Guide de planification de l'entrée à l'école

2005

Ontario

Guide de planification de l'entrée à l'école

Ontario

106-02259/

Table des matières

Introduction 4
Pourquoi élaborer un guide de planification de l'entrée à l'école? 4
Qui est l'auditoire cible de ce guide? 5
Comment ce guide a-t-il été élaboré? 6
Comment utiliser ce guide? 7

Principes directeurs de planification 8

Planification efficace pour tous les enfants 11

Planification efficace pour les enfants ayant des besoins particuliers 15
Planifier au niveau de la communauté 15
Planifier au niveau de l'enfant 22

Calendrier de planification 30

Planification de l'entrée à l'école : Rôles et responsabilités 32

Définitions 34

Annexes 35
Annexes A : Exemples de documents de conseils scolaires et d'organismes communautaires 35
Annexe B : Environnement actuel 87
Annexe C : Conclusions des recherches 89

Références 93

An equivalent publication is available in English under the title Planning Entry to School: A Resource Guide, 2005.

Cette publication est postée sur le site Web du ministère de l'Éducation à edu.gov.on.ca

Introduction

« Toute personne a le droit de fréquenter gratuitement une école située dans une circonscription scolaire, une zone d'écoles séparées ou un district d'écoles secondaires, selon le cas, où elle satisfait aux conditions requises pour être élève résident. » [*Loi sur l'éducation*, art. 32. (1)]

« Toute personne a le droit de fréquenter une école de langue française si ses parents satisfont aux conditions de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*. (Adaptation)

L'entrée à l'école est une étape déterminante dans la vie d'un enfant, car elle marque le passage de l'enfant au système institutionnel d'éducation et survient à un moment critique de son développement. Que l'enfant soit resté à la maison jusqu'à son entrée à l'école ou qu'il ait participé à des programmes préscolaires, une bonne planification de l'entrée à l'école peut influer sur sa réussite scolaire à long terme. Son incidence peut en effet se révéler bénéfique sur l'attitude de l'enfant à l'égard de l'école et ce, toute sa vie durant, de même que sur l'acquisition de compétences en littératie et en numératie.

La publication du présent guide vise, d'une part, à faire connaître et à renforcer les pratiques efficaces en usage dans les écoles et, d'autre part, à favoriser l'éclosion de nouvelles idées et façons, à partir des résultats de recherches basées sur des preuves. Cette information aidera les conseils scolaires à planifier, en collaboration avec les parents et les organismes communautaires, l'entrée des enfants à l'école.

Ce guide a été conçu pour faciliter la démarche de planification pour les enfants qui entrent à l'école en septembre; toutefois, bon nombre des suggestions présentées ci-après peuvent être modifiées pour servir à d'autres moments de l'année scolaire.

Pour toute information sur l'éducation en langue française, consulter la *Politique d'aménagement linguistique pour l'éducation en langue française* du ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Pourquoi élaborer un guide de planification de l'entrée à l'école?

Les enfants arrivent à l'école avec un bagage de connaissances et d'expériences vécues différentes, et sont à des stades de développement différents. Les jeunes enfants acquièrent leurs habiletés, leurs connaissances et leurs attitudes dans divers milieux, y compris le foyer, la garderie et la communauté. Ils arrivent à l'école avec un bagage d'expériences culturelles et de coutumes familiales différentes et, parfois, avec une connaissance limitée voire inexistante de la langue d'enseignement.

En raison des souvenirs qu'ils en gardent, les parents éprouvent parfois de l'appréhension à l'idée d'envoyer leur enfant à l'école.

« À l'école de langue française, le français est la langue du vécu quotidien. » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2004c, p. 36)

Les études indiquent que si les parents et les enfants savent à quoi s'attendre, les enfants s'adaptent plus facilement à l'école et les parents et les enfants sont moins angoissés. En incluant les parents dans la démarche de planification de l'entrée à l'école, on contribue à tisser des liens entre le foyer et le système d'éducation.

« L'entrée à l'école n'est pas seulement une expérience pour les enfants – elle marque aussi une étape importante pour les parents et les autres membres de la famille. Elle influence considérablement les routines et les liens familiaux. » (Rosenkoetter et Rosenkoetter, 1993, p. 13, traduction libre)

La scolarisation des enfants ayant des besoins particuliers est plus complexe et nécessite une préparation et une coordination attentives. La planification de l'entrée à l'école devrait prévoir à l'intention des enfants et des parents suffisamment de temps pour se familiariser avec les routines de l'école et acquérir les habiletés qui facilitent la transition du stade préscolaire à l'école.

La planification de l'entrée à l'école a pour but d'aider les enfants à s'adapter rapidement au milieu scolaire, à tirer plaisir et satisfaction du fait d'apprendre et à développer une attitude positive envers l'éducation. Une entrée réussie augmente les chances de succès des enfants, de l'élémentaire jusqu'à la fin des études secondaires.

Qui est l'auditoire cible de ce guide?

Ce guide propose aux membres du personnel scolaire appelés à travailler de concert avec divers autres professionnels, les parents* et les organismes communautaires une abondance de renseignements et de modèles qui leur permettra :

- d'explorer divers moyens de faciliter l'entrée à l'école de tous les enfants, y compris les enfants ayant des besoins particuliers;
- d'améliorer leur démarche de planification d'entrée à l'école.

La règle générale de la *Loi sur l'éducation* [art. 21. (1) a) et b)] est que tous les enfants doivent fréquenter l'école à partir de l'âge de six ans. Les exceptions à la règle sont spécifiées dans la loi.

La *Loi sur l'éducation* indique également que tout enfant qui « satisfait aux conditions requises » (art. 33) peut devenir élève résident à l'âge de quatre ans, pour

* Dans ce guide, le terme *parent* désigne aussi les tuteurs et les tutrices.

entrer à la maternelle, ou à l'âge de cinq ans, pour entrer au jardin d'enfants [art. 34. (1) et (2)].

Ces conditions et droits s'appliquent à tous les enfants, incluant les enfants ayant des besoins particuliers.

La planification de l'entrée à l'école peut nécessiter la participation de nombreux organismes. L'école devrait travailler en étroite collaboration avec les parents afin de préparer une entrée à l'école harmonieuse pour leur enfant. Les parents devraient recevoir de l'école des renseignements en abondance pour les aider à familiariser l'enfant avec les routines de l'école et l'amener à développer les habiletés nécessaires à une entrée réussie. Il est possible que les parents reçoivent également des services de soutien des organismes communautaires – comme les fournisseurs de services préscolaires, de soins de santé et de services sociaux qui jouent un rôle important dans la démarche de planification de l'entrée à l'école. Au sein de l'école, l'entrée à l'école peut être planifiée en collaboration avec une coordonnatrice ou un coordonnateur ou une conseillère ou un conseiller pédagogique, la directrice ou le directeur d'école, le personnel enseignant et d'autres professionnels associés à l'école ou au conseil scolaire.

Comment ce guide a-t-il été élaboré?

Ce guide est l'aboutissement d'un projet de recherches menées en Ontario et dans d'autres provinces ou pays sur la planification de l'entrée à l'école. Ce projet comportait deux volets.

1. **Une recension des recherches et de la documentation disponible.** Une imposante documentation fondée sur des résultats de recherches récentes basées sur des preuves et portant sur les pratiques de planification de l'entrée à l'école en Ontario, dans d'autres provinces, aux États-Unis, en Europe et en Australie a été dépouillée. Les points saillants de cette recherche sont résumés à l'annexe C.
2. **Une recension des pratiques courantes des conseils scolaires de l'Ontario.** Les conseils scolaires de l'Ontario ont acquis une grande expérience dans la planification et la mise en œuvre de démarches efficaces d'entrée à l'école de tous les enfants, y compris ceux qui ont des besoins particuliers. Le présent guide puise à cette source d'expertise et contribue à son expansion.

Comment utiliser ce guide?

Ce guide vise à aider les conseils scolaires à revoir leurs démarches de planification de l'entrée à l'école. La note Politique/Programmes n° 11, *Le dépistage précoce des besoins d'apprentissage d'un enfant*, exige que les conseils scolaires élaborent une démarche de dépistage précoce des besoins d'apprentissage des enfants qui fréquentent déjà l'école. Ce guide sert de complément à cette démarche ainsi qu'à d'autres initiatives telles que l'initiative « Meilleur départ » du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse (MSEJ).

Les annexes présentées à la fin du guide sont structurées pour en permettre une consultation facile, par les conseils scolaires qui voudraient s'en inspirer pour élaborer leurs plans d'entrée à l'école. Les annexes A renferment des exemples de pratiques efficaces en usage dans les conseils scolaires, des protocoles, des hyperliens, des idées et des modèles se rapportant à plusieurs éléments-clés de la démarche de planification. L'annexe B décrit l'environnement actuel en Ontario en ce qui a trait à l'entrée des enfants à l'école. L'annexe C résume les principales conclusions dégagées de la recension de la documentation produite dans divers pays. Toute cette activité de recherche a fourni le cadre conceptuel et le contexte qui ont permis de dégager les lignes directrices et les pratiques efficaces présentées dans ce guide.

Le guide comprend également une courte liste de livres, d'articles et de sites Web pour les personnes qui souhaitent approfondir leurs connaissances sur des aspects particuliers de la planification de l'entrée à l'école.

Depuis la parution de la note de politique/programme n° 11, le Consortium régional de l'Est de l'Ontario a élaboré une trousse de dépistage et d'intervention précoces de la maternelle à la 3e année intitulée *Dépistage précoce et continu* (CFORP, 1997) grâce à une subvention et à la supervision du ministère de l'Éducation de l'Ontario. La trousse comprend un guide d'accompagnement, des carnets d'élèves, des grilles d'études de cas, des fiches d'entrevues, des profils d'élèves et de classe.

Principes directeurs de planification

« Les besoins de l'enfant sont la pierre angulaire. Une démarche efficace de planification de l'entrée à l'école met l'accent sur les relations. » (Dockett et Perry, 2001, p. 36, traduction libre)

La confiance est un ingrédient-clé de la collaboration et cette confiance évolue grâce à une série d'interactions réussies où l'honnêteté, l'ouverture et le respect priment. (Briggs, 1997, adaptation et traduction libre)

La planification de l'entrée à l'école doit tenir compte des différences culturelles, ethniques et linguistiques des familles, des enfants et de la communauté, ainsi que des normes et des méthodes d'évaluation des résultats établies par le gouvernement au niveau communautaire. (McCain et Mustard, 1999, adaptation et traduction libre)

Les conclusions de la recherche ont permis de dégager cinq principes directeurs qui sont essentiels à la réussite d'une démarche de planification de l'entrée à l'école.

1. Démarche centrée sur l'enfant et la famille

Les points forts et les besoins de l'enfant sont au centre d'un plan d'entrée à l'école efficace. Les programmes et services préscolaires mettent l'accent sur le développement holistique et positif de l'enfant – aux plans social, émotif, physique, spirituel et intellectuel. Pour les écoles de langue française, une telle conception centrée sur l'enfant est d'autant plus pertinente en milieu minoritaire où le degré de connaissance et de familiarité des élèves en français constitue un enjeu important. Les conseils scolaires et les écoles tiennent compte du contexte familial de l'enfant afin de travailler de manière constructive avec les membres de la famille.

2. Collaboration

Une planification réussie de l'entrée à l'école comprend le partage de renseignements et la coordination des ressources entre les divers partenaires intéressés, à savoir :

- la famille;
- les fournisseurs de programmes et de services préscolaires;
- le personnel du conseil scolaire.

3. Sensibilité à la diversité

Une planification efficace est sensible aux différences culturelles et linguistiques et respecte la dignité de chacun et de chacune. La démarche de planification respecte la culture et les besoins des Autochtones aussi bien que ceux des Néo-Canadiens. Une planification cherche, en outre, à assurer une véritable égalité des chances à tous les enfants au moyen de mesures proactives visant à éliminer les obstacles dans l'environnement.

« L'école de langue française accueille de plus en plus de nouveaux arrivants [...] Leur accueil et leur inclusion ainsi que ceux de leurs parents deviennent source de dialogue et d'apprentissage pour toutes les personnes qui se côtoient quotidiennement à l'école. » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2004c, p. 26)

4. Clarté des définitions

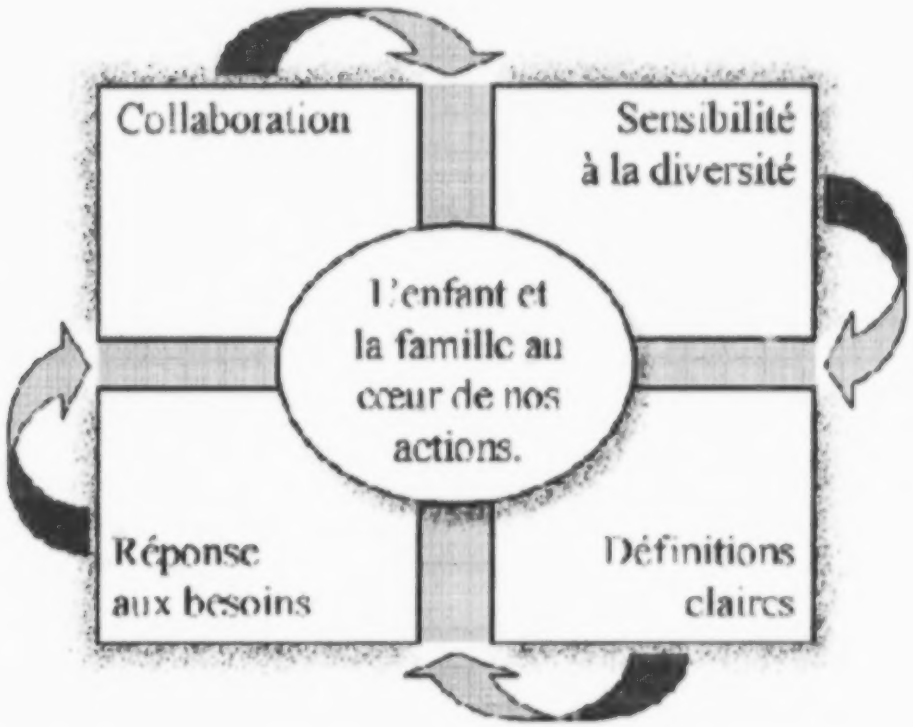
La planification de l'entrée à l'école comporte des modalités, des rôles, des responsabilités et des échéanciers clairement définis pour tous les organismes associés à la démarche de transition : les éducatrices et éducateurs, les parents, les conseils scolaires et les organismes communautaires. Chacun et chacune a un rôle distinct à jouer pour s'assurer que la planification de la transition est efficace et qu'elle prépare bien les enfants à entrer à l'école. Les protocoles efficaces décrivent clairement les rôles et les responsabilités dans une langue et en des termes simples et compris de tous.

Les chercheurs soulignent l'importance de démarches bien définies et des relations personnelles dans la réussite de l'entrée à l'école. Ils considèrent que la collaboration entre les organismes grâce à des ententes écrites est importante, de même que la participation de la famille, la préparation de l'enfant et de la famille au nouveau programme, et l'état de préparation du programme. (Rosenkoetter, Whaley, Hains et Pierce, 2001, adaptation et traduction libre)

5. Réponse aux besoins

Les plans doivent être flexibles et tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant, de la famille, de la communauté ou des ressources. (Dockett et Perry, 2001, adaptation et traduction libre)

Une planification efficace de l'entrée à l'école comporte des mécanismes qui permettent aux écoles de tenir compte de l'évolution des besoins de l'enfant, de la famille, de la communauté ou des ressources. Les programmes et les services offrent une vaste gamme de soutiens coordonnés et intégrés afin de répondre aux besoins uniques et variés de chaque enfant.



Planification efficace pour tous les enfants

La planification de l'entrée à l'école se fait à la fois à l'échelle des conseils scolaires et au niveau des écoles. En élaborant au profit de leurs écoles un cadre général d'intervention, les conseils scolaires abordent la planification de l'entrée à l'école suivant une approche systémique. Cette approche revêt d'ailleurs une importance particulière pour les conseils scolaires de langue française, étant donné que le recrutement des enfants d'ayants droit à l'éducation en langue française est essentiel pour assurer la vitalité linguistique et culturelle de la communauté francophone de l'Ontario.

C'est toutefois au niveau de l'école que se fait le gros du travail de planification de l'entrée à l'école. Fournies par des directrices et directeurs d'école, les stratégies décrites brièvement ci-après peuvent aider les enfants à vivre en douceur leur entrée à l'école – habituellement à la maternelle. Cette liste n'est pas exhaustive et toutes les écoles n'utilisent pas toutes ces stratégies.

1. **Planifier des inscriptions anticipées – neuf à douze mois précédant l'entrée scolaire de septembre.** Les inscriptions anticipées permettent à la directrice ou au directeur d'école de rencontrer les parents et l'enfant, de déterminer si l'enfant a des besoins particuliers (p. ex., au niveau de sa santé) nécessitant une intervention. Elles permettent également aux parents de nouer des liens avec l'école, de parler de leurs préoccupations et d'informer l'école des besoins de leur enfant. L'avis d'inscription indique les documents que les parents doivent fournir à l'école (p. ex., certificat de naissance, dossier d'immunisation).

L'annexe A.1, *Allons à l'école : Inscription à la maternelle et au jardin d'enfants* (titre original : *Let's Learn: Kindergarten Registration*) est un dépliant destiné aux parents, élaboré par le Bluewater District School Board, le Bruce Grey Catholic District School Board et les organismes communautaires. Ce dépliant décrit les étapes à suivre par les parents, à partir de l'année qui précède l'entrée à l'école.

Les conseils de langue française reconnaissent l'importance de l'intervention précoce en offrant des services de garde à l'intérieur de l'école, des programmes à temps plein pour les enfants de 4 et 5 ans. « Ces mêmes conseils considèrent aussi que l'intervention précoce auprès de la petite enfance est essentielle au recrutement, à l'intégration et à la rétention des enfants de parents ayants droit et des nouveaux arrivants dans leurs écoles. » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2004c, p. 21)

Un guide d'information destiné aux parents du Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud est disponible à www.csdccs.edu.on.ca/foire_aux_questions.htm#question1. C'est un exemple de pratiques efficaces pour informer les parents sur les modalités d'inscription dans les écoles de langue française de ce conseil et sur les droits des parents.

L'annexe A.2, *Tout sur moi* (titre original : *All About Me*), est une trousse de présentation élaborée par l'Ottawa-Carleton Catholic District School Board à l'intention des parents.

2. **Organiser une séance d'information pour les parents au début du printemps.** Cette séance représente pour le personnel de l'école une bonne occasion d'expliquer aux parents comment se déroule une journée à l'école, de leur expliquer les programmes scolaires ainsi que les habiletés et les compétences en langue française à développer chez leur enfant pour assurer une transition harmonieuse à l'école. Dans certains cas, cette séance permet de sensibiliser les parents aux divers services communautaires (p. ex., services de garde, services de santé publique, cours de parentage). La séance d'information peut être utilisée pour expliquer les procédures et les politiques de l'école (p. ex., directives en cas d'intempéries, consignes de sécurité concernant la bonne arrivée, le transport, les collations et la récréation, les activités des parents bénévoles, l'évaluation, le bulletin scolaire, les entrevues parents-personnel enseignant). Afin de ne pas submerger les parents de renseignements, le contenu des séances d'information est planifié judicieusement.

L'annexe A.3 présente les sujets traités lors d'une séance d'information organisée au printemps à l'intention des parents dont les enfants sont inscrits à la maternelle à l'école catholique Holy Family d'Alliston.

À l'annexe A.4, la publication *Se préparer à la maternelle et au jardin d'enfants* (titre original : *Getting Ready for Kindergarten*) propose des exemples d'activités que les parents peuvent faire avec leur enfant pour le préparer à l'école. Un tel dépliant pourrait être remis aux parents lors des séances d'information. Disponible en ligne à www.tdsb.on.ca/, en cliquant sur le lien « Parents », puis en choisissant « Kindergarten ».

3. **Organiser des visites de l'école et de la salle de classe pour les parents et l'enfant avant l'entrée à l'école en septembre.** Les modalités de la visite peuvent être variées :

   - Au printemps, l'enfant et ses parents visitent l'école pendant une journée régulière pour observer la salle de classe en action.
   - L'enfant et ses parents prennent rendez-vous vers la fin de l'été ou au tout début du mois de septembre pour rencontrer l'enseignante ou l'enseignant dans la classe avant l'entrée à l'école de l'enfant.
   - L'école organise une entrée échelonnée. Les enfants commencent à fréquenter l'école en petits groupes auxquels on ajoute d'autres élèves jusqu'à ce que l'effectif de la classe soit complet.

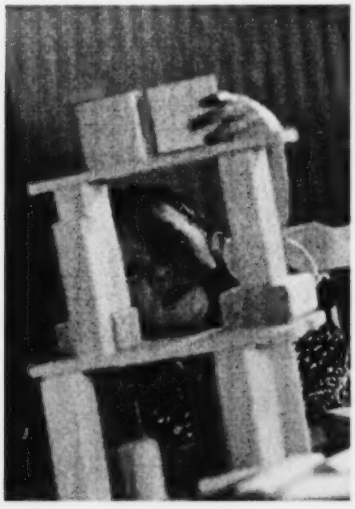
L'annexe A.5 décrit la philosophie et les pratiques du *Thames Valley Neighbourhood Early Learning Program*, programme élaboré afin de permettre aux enfants de trois ans et à leurs parents de faire quatre visites de l'école avant l'entrée à la maternelle.

4. **Rédiger une lettre pour les parents sur l'entrée à l'école en septembre et la personnaliser pour leur enfant.** Des renseignements sur l'école (p. ex., calendrier de l'entrée échelonnée, le matériel à apporter la première journée d'école, les collations) peuvent être décrits dans une lettre *adressée à l'enfant*, aux soins des parents. Ce type de lettre se veut informel et vise à établir des liens de collaboration entre l'école et les parents. Les parents éprouvent souvent de l'appréhension au moment de l'entrée de leur enfant à la maternelle, surtout si c'est leur premier enfant. En utilisant un format convivial et un ton amical pour présenter l'information, les écoles peuvent rassurer les parents et établir des relations positives avec la famille.

L'annexe A.6 est un modèle de lettre personnalisée envoyée à un enfant de quatre ans, deux semaines avant l'entrée à la maternelle à l'école St. Matthew de Waterloo. La famille reçoit également un dépliant intitulé *Entering Elementary School: An Information Guide for Parents and Students*. Ce dépliant est accessible à www.wcdsb.edu.on.ca/schools/entering-elem/wel.html.

« La communauté scolaire francophone se doit de développer des pistes d'intervention [...] qui favorisent l'acquisition de la compétence à communiquer à l'oral le plus rapidement possible [...] » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2004c, p. 44)

« [...] la mise en place d'interventions [...] pourrait [...] offrir des lieux de rencontre aux parents au cours de la journée scolaire pour que leurs enfants d'âge préscolaire puissent jouer ensemble. Ainsi, les parents et leurs enfants pourraient se rencontrer dans un espace francophone et s'exprimer régulièrement en français. Des cours de français pourraient aussi être offerts aux parents qui connaissent peu ou ne connaissent pas cette langue. » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2004c, p. 45)



5. **Élaborer des stratégies pour répondre aux besoins linguistiques et culturels de la communauté de langue française.**
   - Inclure au programme des séances d'information destinées aux parents, des présentations sur le programme d'actualisation linguistique en français et sur le développement de l'identité francophone et la transmission de la culture dans les écoles de langue française.
   - Établir une liste des organismes communautaires qui offrent des services d'accueil pour les nouveaux immigrants.
   - Intégrer à la démarche de planification de l'entrée à l'école des activités pour accueillir les nouveaux immigrants.

   La directrice ou le directeur d'école peut aussi identifier le personnel qui parle les langues de la communauté et s'assurer que le personnel est conscient des différences culturelles et y est sensible.

Le conseil des écoles catholiques de langue française du Centre-Est offre en été un programme d'apprentissage aux enfants de trois à cinq ans et à leurs parents afin de bien les préparer à une entrée réussie. Voir le programme à www.ceclf.edu.on.ca/ceclfce/3-1-1Lecolejenraffole.html.

6. **Organiser avec le service des transports une séance d'orientation pour les parents et les enfants.** Cette séance peut inclure des renseignements sur la sécurité à bord, les attentes pour monter et descendre de l'autobus et pour traverser la rue avec une brigadière ou un brigadier. On pourrait aussi en profiter pour faire un petit tour en autobus.

7. **Préparer et distribuer une trousse d'accueil à tous les nouveaux élèves le premier jour d'école, en septembre.** Cette trousse pourrait comprendre des renseignements utiles pour le foyer, par exemple, une lettre de bienvenue signée par la directrice ou le directeur d'école, des livres à lire aux enfants, des ciseaux, de la colle, du matériel de bricolage et un album de découpures.

L'annexe A.7 propose un exemple de lettre signée par le directeur de l'éducation du Simcoe Muskoka Catholic District School Board, qui accompagne une trousse d'accueil, intitulée *Bienvenue à l'école* (titre original : *Welcome to School*). Une initiative du Learning Partnership, cette pochette renfermant divers articles est remise à chaque enfant qui entre à la maternelle. La lettre de présentation énumère les ressources pour les tout-petits et les parents. Voir le programme à www.thelearningpartnership.ca, cliquer sur « Programs » puis sur « Welcome to Kindergarten ».

Planification efficace pour les enfants ayant des besoins particuliers

Les recherches révèlent qu'une planification efficace de l'entrée à l'école pour les enfants ayant des besoins particuliers s'effectue à deux niveaux : au niveau communautaire et au niveau de l'enfant.

Planifier au niveau de la communauté

Les conseils scolaires, en collaboration avec les organismes communautaires, élaborent une démarche afin d'assurer aux enfants ayant des besoins particuliers une entrée à l'école en douceur. Les interventions énumérées ci-dessous contribuent toutes à l'efficacité de la planification au niveau communautaire :

- établir et entretenir des liens avec les organismes communautaires;
- encourager la participation des parents;
- encourager les parents et les organismes communautaires à prévenir les conseils scolaires à l'avance de la nature des besoins particuliers à combler;
- élaborer un protocole détaillé;
- revoir la démarche de planification de l'entrée à l'école.

Établir et entretenir des liens avec les organismes communautaires

- Les conseils scolaires répertorient les organismes communautaires qui offrent des services aux enfants d'âge préscolaire et à leurs familles et établissent des liens avec eux.
- La collaboration entre les conseils scolaires et les organismes communautaires est établie et appuyée par les cadres supérieurs des organismes concernés.
- Tous les organismes associés à la démarche de planification de l'entrée à l'école s'engagent à travailler ensemble.

« Pour tous les enfants... les partenaires comprennent les parents ou les tutrices et tuteurs, les gardiennes et gardiens, les enseignantes et les enseignants-ressources, les aides-enseignantes ou aides-enseignants, d'autres membres du personnel de l'école et, le cas échéant, des représentants des services de garderie ou des services préscolaires. Pour les enfants ayant des besoins particuliers, les partenaires peuvent également comprendre le personnel de district, des porte-parole et des professionnels des organismes de santé et des services sociaux. » (Ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique, 2003 traduction libre)

- Les écoles, les conseils d'école et les organismes communautaires ont des échanges réguliers de manière formelle et informelle.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- créer et maintenir un réseau avec les organismes et les groupes communautaires ainsi que les professionnels qui fournissent des services aux enfants d'âge préscolaire. Le personnel du conseil scolaire, en collaboration avec les écoles et les organismes, pourrait élaborer et tenir à jour un répertoire de fournisseurs de services dans lequel figureraient le nom, le titre et les coordonnées des responsables, et le diffuser à tous les organismes;
- faire des présentations aux fournisseurs de services communautaires décrivant la démarche de planification de l'entrée à l'école, en les invitant à identifier les domaines pour lesquels leur participation est essentielle;
- inviter les organismes communautaires à installer des présentoirs, à distribuer des documents ou à faire des présentations lors des séances d'information de parents ou lors des sessions d'inscriptions anticipées. En outre, des réunions de planification avec les conseils limitrophes peuvent aboutir à des initiatives conjointes et à une meilleure compréhension des rôles des divers organismes communautaires;
- se tenir à la fine pointe de l'actualité en ce qui a trait aux nouvelles initiatives dans le domaine de la santé, des services à l'enfance et à la jeunesse, des services sociaux et, au besoin, collaborer avec les ministères concernés et les organismes locaux pour élaborer un protocole afin d'aider les parents et les enfants à accéder aux services pertinents;
- remercier les organismes qui collaborent avec les écoles en organisant un « déjeuner d'appréciation » ou une « journée de célébration des organismes communautaires ».

La Grey Bruce Children's Alliance (annexe A.8) coordonne divers services pour les enfants dont les cliniques *Let's Learn* dans le cadre desquelles de nombreux organismes locaux et services de soutien collaborent à la démarche de planification de l'entrée à l'école.

L'annexe A.9 (lettre envoyée à la Direction des politiques et des programmes de l'éducation de l'enfance en difficulté) décrit la démarche utilisée dans la ville de Hamilton pour faciliter l'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers. Elle illustre un partenariat efficace entre les conseils scolaires limitrophes et les organismes communautaires.

« Les enseignantes et les enseignants, le personnel des garderies, les membres du milieu communautaire et les familles doivent travailler ensemble pour fournir aux enfants des expériences d'apprentissage à la fois constructives et cohérentes qui leur permettront de développer leur confiance en soi, leur donneront le goût d'apprendre et formeront une base solide pour leur développement émotionnel, intellectuel, physique et social. » (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 1998, p. 3)

Encourager la participation des parents

- Les conseils scolaires invitent les parents à participer à la démarche de planification de l'entrée à l'école. Ils planifient des activités qui facilitent la participation des parents.
- Les conseils scolaires organisent des séances d'information à l'intention des parents.
- Les conseils scolaires établissent des mécanismes pour informer les parents.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires ou les écoles peuvent :

- organiser des séances d'information à l'intention des parents et des séances d'inscriptions anticipées. Ces événements sont annoncés par l'entremise de médias variés : le journal communautaire, la radio, les bulletins d'organismes communautaires, le site Web du conseil scolaire, le bulletin envoyé par la direction d'école aux parents et aux élèves, les babillards des centres commerciaux, des supermarchés locaux et des bibliothèques;
- assurer aux parents un environnement sans obstacle pour l'accès aux réunions d'information et aux trousses de renseignements;
- fournir une trousse de renseignements contenant une foire aux questions sur le fonctionnement et les règlements de l'école (p. ex., l'entrée échelonnée, la fréquentation à temps plein, les attentes

relatives à la politique du ministère de l'Éducation intitulée *Bonne arrivée à l'école*, le transport scolaire, les intempéries, les collations et repas, les récréations, l'utilisation des salles de toilettes, les parents bénévoles, le curriculum et l'évaluation, les bulletins scolaires et les entrevues parents-personnel enseignant);

- fournir aux parents des renseignements sur les étapes du développement de l'enfant, les habiletés qui correspondent à l'âge de développement de l'enfant et des conseils sur la façon de préparer leur enfant pour l'école. Cela peut comprendre des renseignements sur des activités d'apprentissage portant sur des thèmes choisis et le vocabulaire adapté à l'âge des élèves;
- inviter les parents à remplir un questionnaire de dépistage qui les aidera à comprendre le stade de développement de leur enfant;

Le *Questionnaire de dépistage du district de Nipissing* est utilisé dans le cadre du programme *Bébés en santé, enfants en santé* un peu partout dans la province. On peut le commander sur le site www.ndds.ca/. Les domaines de développement suivants y sont examinés : la vision, l'ouïe, la parole, le langage, la communication, les motricité globale et fine, les aptitudes cognitives, les aptitudes sociales et émotionnelles et l'autonomie. Le questionnaire est disponible en français. Des activités adaptées à l'âge de l'enfant accompagnent le questionnaire. L'annexe A.10 contient une description du programme *Bébés en santé, enfants en santé*.

- encourager les parents d'un enfant ayant des besoins particuliers à préparer un portfolio comprenant des évaluations récentes, des exemples de travaux réalisés par l'enfant, des rapports préscolaires et une description des stratégies utilisées à la maison;

L'annexe A.11 est un modèle de trousse d'information pour les parents et est élaborée par l'École publique Héritage du Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario. La trousse livre une information abondante et utile sur les modalités, les programmes et les services de l'école, y compris des renseignements précis sur les allergies et l'administration de médicaments.

La trousse d'évaluation diagnostique – *Aménagement linguistique* (Ministère de l'éducation de l'Ontario, 2000) comprend des tâches de communication orale afin de déterminer si les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants ont besoin d'un soutien linguistique temporaire.

« Il faudrait [...] mesurer la capacité d'apprentissage (les aspects santé physique, bien-être, comportement adaptatif, maturité affective, compétences langagières, connaissances générales et aptitudes cognitives) dès que l'enfant commence l'école. » (McCain et Mustard, 1999, p. 11)

Le document *Red Flags Early Identification Reference Guide for Infant, Toddler and Preschool Children* (guide *Red Flags*) est un petit guide de référence destiné aux professionnels de la petite enfance. Il peut être utilisé avec un outil de dépistage normalisé, comme le *Questionnaire de dépistage du district de Nipissing* ou le *Ages and Stages Questionnaire*. Ce guide décrit des indicateurs ou des domaines fonctionnels communément utilisés pour déterminer si l'enfant se développe bien et pour dépister

- informer les parents d'enfants ayant des besoins particuliers que les membres du comité consultatif pour l'enfance en difficulté du conseil scolaire (CCED) peuvent leur fournir des renseignements sur les programmes et services se rapportant aux anomalies particulières, par exemple les programmes offerts par les conseils scolaires ou les écoles provinciales aux enfants sourds, aveugles ou sourds et aveugles. On peut trouver d'autres renseignements à ce sujet sur le site www.ccedprogramme.ca.

Encourager les parents et les organismes communautaires à indiquer à l'avance aux conseils scolaires la nature des besoins particuliers à combler

- Les conseils scolaires encouragent les parents et les organismes communautaires à aviser le conseil scolaire ou l'école de l'inscription de l'enfant bien avant l'entrée à l'école.
- Neuf à douze mois avant l'entrée à l'école, l'organisme ou les parents envoient des renseignements sur l'enfant au conseil scolaire, y compris des précisions sur les besoins particuliers de l'enfant. Cet échange d'information permet au conseil scolaire et à l'école de commencer la démarche de planification.
- Les conseils scolaires organisent des séances d'inscription au début de la démarche de planification.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires ou les écoles peuvent :

- encourager les organismes et les fournisseurs de services préscolaires à transmettre, avec la permission des parents, à la coordonnatrice ou au coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire, ou à la directrice ou au directeur d'école, des renseignements sur les enfants ayant des besoins particuliers qui iront à l'école au mois de septembre suivant;
- préparer un dépliant à l'intention des fournisseurs de services préscolaires décrivant la démarche et les échéanciers critiques pour une entrée à l'école réussie;

les problèmes éventuels. Il aide à déterminer quand et où obtenir d'autres conseils, une évaluation formelle et un traitement.

Le guide *Red Flags*, produit par la York Region Early Identification Planning Coalition, est consultable à www.region.york.on.

Une période de planification de neuf à douze mois est recommandée pour préparer la transition de tous les enfants afin de permettre au conseil scolaire d'évaluer les ressources requises, comme l'équipement, le personnel et la formation, et pour aider les parents à préparer leur enfant à l'école.

« Un comité représentant plusieurs organismes, chargé de revoir et d'élaborer des politiques et des procédures, peut faciliter la démarche de planification. » (Rous, Hemmeter et Schuster, 1994, traduction libre)

- organiser les séances d'inscription anticipée dès le mois d'octobre ou de novembre qui précède l'année de l'entrée à l'école de l'enfant;
- annoncer les séances d'inscription anticipée à la radio, dans les journaux, dans les bulletins d'information de l'école, au site Web du conseil scolaire, dans les centres commerciaux, dans les supermarchés locaux, dans les bibliothèques, dans les brochures distribuées par les fournisseurs de services préscolaires et dans les communiqués distribués aux groupes communautaires et aux centres de réadaptation pour enfants.

Élaborer un protocole détaillé

- Les conseils scolaires collaborent avec les organismes communautaires pour rédiger un protocole sur la démarche de planification de l'entrée à l'école. Le protocole décrit les échéanciers, les rôles et les responsabilités des divers organismes associés à la démarche.
- Les conseils scolaires communiquent le protocole au personnel du conseil et aux divers organismes communautaires concernés.

L'annexe A.12, *Le chemin de l'école* (titre original : *Steps to School*) est un dépliant élaboré en collaboration avec le Simcoe County District School Board, le Simcoe Muskoka Catholic District School Board et le Simcoe County Early Intervention System. Ce dépliant décrit la démarche de transition et offre des conseils aux parents à chaque étape de la démarche.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- élaborer des ententes formelles avec les fournisseurs de services communautaires décrivant les rôles et responsabilités du personnel du conseil scolaire et des divers fournisseurs de services;
- élaborer un protocole pour la planification de l'entrée à l'école, indiquant tous les organismes et les conseils participants au protocole et en précisant les modalités suivantes :

- la durée de l'entente;
- le but de l'entente;
- les rôles et les responsabilités des organismes et des conseils scolaires qui signent l'entente;
- les définitions des principaux termes utilisés dans le protocole;
- les descriptions de la démarche pour :
  - informer et appuyer les familles pendant la transition;
  - recueillir et échanger des renseignements et les résultats des évaluations;
  - obtenir le consentement des parents pour divulguer les renseignements à d'autres organismes;
- les échéanciers et les responsabilités pour :
  - déterminer l'admissibilité aux services;
  - dispenser de préférence des services dans la langue d'enseignement;
  - élaborer le plan de l'entrée à l'école;
  - se procurer les aides technologiques ou les appareils fonctionnels;
  - dispenser au personnel le perfectionnement professionnel nécessaire portant sur des sujets tels que les besoins particuliers de l'enfant et son équipement personnalisé;
  - assurer un suivi à la mise en œuvre du plan.

L'annexe A.13 propose un modèle de plan d'entrée à l'école élaboré par le Rainbow District School Board pour les enfants de la maternelle ayant des besoins particuliers.

Revoir la démarche de la planification de l'entrée à l'école

- Les conseils scolaires ou les équipes de planification de l'entrée à l'école évaluent régulièrement la démarche à l'échelle du conseil scolaire ou à l'échelle de l'école afin de déterminer les pratiques efficaces et d'améliorer la démarche, au besoin.

- Les conseils scolaires (y compris les comités consultatifs pour l'éducation de l'enfance en difficulté) et les organismes communautaires, dans le cadre du plan de l'enfance en difficulté du conseil scolaire, pourraient réviser de manière formelle le protocole sur la planification de l'entrée à l'école et y apporter les changements requis.
- Les conseils scolaires révisent de manière informelle la démarche de planification de l'entrée à l'école, s'il y a lieu.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- inviter les organismes communautaires à fournir de la rétroaction sur la démarche et ce, de manière continue. Par exemple, après les séances d'inscription anticipée, le personnel du conseil scolaire sollicite les commentaires des parents et des organismes communautaires;
- communiquer aux organismes les résultats de la révision de la démarche de planification de l'entrée à l'école afin de valider les commentaires qu'ils ont émis;
- revoir formellement les protocoles de planification de l'entrée à l'école et leur apporter des changements, s'il y a lieu.

Planifier au niveau de l'enfant

Les conseils scolaires et les écoles s'assurent que les soutiens nécessaires sont en place lors de l'entrée à l'école. Voici quelques éléments de la démarche que peuvent instaurer les conseils ou les écoles :

- désigner un leader de la démarche de planification;
- planifier une conférence de cas;
- recueillir des renseignements;
- organiser des séances d'orientation;
- fournir une formation au personnel de l'école;
- revoir la démarche de planification de l'entrée à l'école;

Les sections ci-dessous explicitent davantage chaque élément.

Dans la plupart des cas, les parents amorcent la démarche de planification de l'entrée à l'école de leur enfant. Toutefois, puisque les enfants ayant des besoins particuliers ont plusieurs fournisseurs de services différents, il pourrait être nécessaire de nommer une ou un pilote. En Saskatchewan, par exemple, la nature des besoins de l'enfant et les liens établis détermine si un leader de la démarche de planification doit être désigné.

Désigner un leader de la démarche de planification

Le conseil scolaire peut désigner un leader de la démarche de planification (parfois appelé « pilote ») pour coordonner la planification de l'entrée à l'école et la mise en œuvre de la démarche. Cette personne communiquera avec les parents.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- désigner un leader de la démarche de planification qui sera chargé de coordonner la planification de l'entrée à l'école de chaque enfant ayant des besoins particuliers. Il peut s'agir d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire, de la directrice ou du directeur d'école, de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté, de l'enseignante ou de l'enseignant titulaire ou d'un fournisseur de services communautaires.

L'annexe A.14, *Liste de contrôle pour accueillir les élèves de l'élémentaire ayant des troubles du spectre autistique* (titre original : *Welcome Checklist for Elementary Students with Autism Spectrum Disorder*) décrit les étapes que le leader de la démarche de planification peut suivre pour préparer l'entrée à l'école de l'enfant ayant des besoins particuliers.

Planifier une conférence de cas

- Le leader de la démarche de planification organise une conférence de cas à laquelle participent le personnel de l'organisme communautaire, l'enseignante ou l'enseignant titulaire, la directrice ou le directeur d'école, le personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté et les parents.
- Pendant la conférence de cas, les participantes et les participants :
  - s'échangent les résultats des évaluations pertinentes et d'autres renseignements utiles tirés du dossier du fournisseur de services préscolaires et transmis à l'école avec le consentement des parents;
  - déterminent les points forts et les besoins de l'enfant;
  - rédigent un plan d'entrée à l'école pour que l'enfant vive une expérience positive.

Un comité formel représentant plusieurs organismes peut revoir les besoins de l'enfant et déterminer les ressources nécessaires pour faciliter la planification de l'entrée à l'école. (Enfants en santé, Manitoba, 2002, adaptation et traduction libre). D'autres documents sont en français au www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/entente/jeunes_enfants.pdf.

Exemples de pratiques efficaces

Le leader de la démarche de planification :

- préside une conférence de cas portant sur la planification de l'entrée à l'école. Les participantes et les participants pourraient comprendre :
  - l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté;
  - l'enseignante ou l'enseignant titulaire;
  - les parents;
  - la conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire;
  - les fournisseurs de services préscolaires;

- utilise le procès-verbal de la réunion pour rédiger un plan d'entrée à l'école individualisé qui décrit les rôles, les responsabilités, les buts, les étapes et les échéanciers;
- assure la rédaction d'un procès-verbal de la réunion;
- utilise le plan élaboré pendant la conférence de cas pour préparer le plan d'enseignement individualisé (PEI) après l'arrivée de l'enfant à l'école.

Recueillir des renseignements

- Le personnel de l'école visite l'enfant chez l'organisme fournisseur de services préscolaires pour l'observer et pour prendre note des stratégies utilisées.

Exemples de pratiques efficaces

Le personnel de l'école peut :

- fournir des gabarits et des outils (p. ex., questionnaires, listes de contrôle, gestionnaire de notes) pour aider les organismes communautaires et les parents à fournir des renseignements sur l'enfant ayant des besoins particuliers, sur les adaptations requises, s'il y a lieu, ainsi que sur les stratégies efficaces utilisées à date;
- demander aux parents ou aux fournisseurs de services préscolaires de remplir un questionnaire de dépistage préscolaire pouvant inclure des sections sur la vision, l'ouïe, la parole et le langage, la motricité globale, la motricité fine et les habiletés sociales, de même que sur les antécédents familiaux, les questions liées à l'environnement, les capacités de l'enfant et les préoccupations de la famille;

Le gouvernement du Manitoba a élaboré le document *Lignes directrices sur l'entrée à l'école des jeunes enfants ayant des besoins spéciaux* dont les gabarits permettent de recueillir des renseignements sur les besoins des enfants et sur les services préscolaires dont les enfants bénéficient, et favorisent l'échange d'informations entre les divers fournisseurs de services préscolaires. Ce document est disponible à www.gov.mb.ca/fs/childcare/transition_protocol_fr.pdf.

On peut trouver un exemple d'outil de dépistage préscolaire sur le site www.fairstart.ca, (*Programme Fair Start*). Cet outil de dépistage est utilisé par le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales, le Lakehead District School Board et le Thunder Bay Catholic District School Board lors des inscriptions à la maternelle dans les écoles de Thunder Bay. L'annexe A.15 contient une description de cet outil de dépistage.

La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sur les élèves sont régis par la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* qui s'applique aux conseils scolaires. En outre, la *Loi sur l'éducation* et le *Dossier scolaire de l'Ontario – Guide*, 2000 régissent la création du dossier scolaire de l'Ontario et l'accès à ce dossier. La *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* ne s'applique généralement pas aux conseils scolaires, bien qu'elle puisse couvrir certains professionnels qui travaillent pour les conseils scolaires à titre d'employés ou non. Lorsqu'ils communiquent des renseignements sur les élèves aux organismes communautaires, aux fournisseurs de services préscolaires et autres, ainsi qu'à leurs employés, les conseils scolaires devraient connaître les règlements prévus en vertu de ces lois.

- lors d'une séance d'information ou d'une séance d'inscription anticipée, fournir aux parents des exemples d'un portfolio pour un enfant ayant des besoins particuliers qu'ils pourraient préparer. Ce portfolio peut comprendre les évaluations récentes, des exemples de travaux, des rapports préscolaires et une description des stratégies utilisées à la maison;
- encourager les fournisseurs de services préscolaires à remplir un rapport de sortie détaillé sur les enfants ayant des besoins particuliers qui quittent leur service (avec le consentement des parents);

L'annexe A.16 fournit un protocole pour aider les parents à inscrire un enfant ayant des besoins particuliers. (Ce protocole a été élaboré par le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières, les organismes communautaires et le Centre Jules-Léger.)

- travailler avec les organismes de santé à l'échelle locale afin d'assurer le dépistage précoce des enfants pour déterminer leurs besoins en matière d'ouïe, de langage, d'ergothérapie, de physiothérapie, ainsi que leur capacité d'apprentissage;
- organiser des occasions de réseautage afin de permettre aux responsables des services préscolaires de rencontrer le personnel du conseil scolaire et de l'école, d'examiner le dossier de renseignements sur l'enfant et d'échanger leurs idées et leurs stratégies;
- organiser des visites par l'enseignante ou l'enseignant titulaire et/ou l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté chez l'organisme fournisseur de services préscolaires pour observer l'enfant et les stratégies utilisées dans ce milieu.

Organiser des séances d'orientation

- Certaines écoles prévoient des occasions pour les enfants et les parents de visiter l'école, de rencontrer le personnel et de se familiariser avec les routines de l'école avant l'entrée à l'école.

Exemples de pratiques efficaces

Avant l'entrée à l'école, le personnel scolaire peut :

- organiser des visites de l'école et de la salle de classe pour les enfants et les parents, par exemple à l'occasion d'un événement spécial. On peut organiser une série de visites pour les enfants ayant des besoins particuliers afin qu'ils se familiarisent avec leur nouvel environnement et les routines de l'école;
- familiariser les enfants avec l'aller-retour en autobus scolaire;
- adresser à chaque enfant, aux soins de ses parents, toute correspondance concernant l'entrée à l'école;
- pour les enfants ayant des besoins particuliers, préparer un livre de scénarios d'apprentissage que les parents pourraient lire à l'enfant avant l'entrée à l'école. Ce livre pourrait contenir des photos de l'école, de la salle de classe, de l'enseignante ou de l'enseignant, de la cour de récréation, des salles de toilettes. Au besoin, on peut fournir une cassette vidéo ou audio aux enfants ayant des besoins particuliers;

L'annexe A.17 contient une description d'exemples de scénarios d'apprentissage pour préparer les enfants ayant des besoins particuliers à leur entrée à l'école.

- organiser une entrée échelonnée afin de permettre aux enfants de commencer l'école en petits groupes. Par exemple, pour une classe de maternelle de vingt élèves, cinq élèves viennent le premier jour, cinq le deuxième jour, cinq le troisième jour, cinq le quatrième jour et le groupe au complet le cinquième jour.

« Les enfants ayant des besoins particuliers risquent de ne pas être inclus dans la prise de décisions, de ne pas être inclus dans la vie communautaire et sont généralement incapables de vivre des vies satisfaisantes. » (Ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique, 2003, traduction libre)

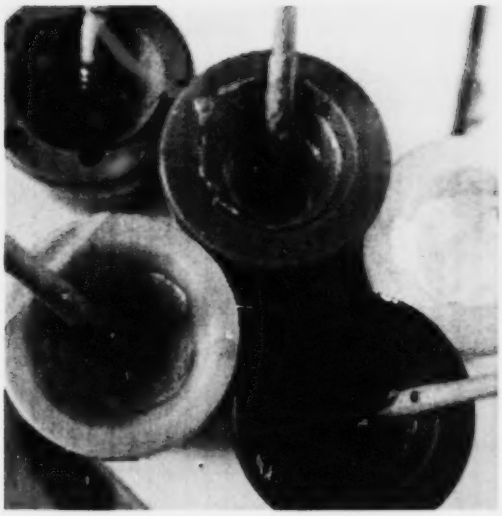
Offrir une formation au personnel de l'école

- Les conseils scolaires offrent de la formation au personnel scolaire sur les stratégies d'intervention efficaces et sur l'utilisation des appareils fonctionnels.

Exemples de pratiques efficaces

Les conseils scolaires peuvent :

- organiser des ateliers pour préparer les enseignantes et enseignants à recevoir des enfants ayant des besoins particuliers, avant leur entrée à l'école;
- fournir des ateliers au personnel enseignant sur les stratégies pertinentes et l'équipement à utiliser auprès d'enfants ayant des besoins particuliers (p. ex., équipement personnalisé, appareils fonctionnels, logiciel et matériel informatique spécialisés);
- organiser une réunion avec l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté de l'école et l'enseignante ou l'enseignant titulaire afin de discuter des besoins et stratégies pertinentes. Les parents, la directrice ou le directeur d'école et le personnel du conseil scolaire pourraient aussi participer à cette réunion.



Revoir la démarche de planification de l'entrée à l'école

- Les écoles examinent et révisent les plans d'entrée à l'école individualisés et les étapes, au besoin.

Exemples de pratiques efficaces

Les écoles peuvent :

- fournir aux parents un questionnaire à remplir après avoir participé à une séance d'inscription ainsi qu'un mois après l'entrée à l'école, afin d'obtenir des renseignements sur l'efficacité de la démarche mise en place pour faciliter l'entrée à l'école. L'école devrait communiquer aux parents les résultats de ce sondage pour leur démontrer que leurs commentaires ont été notés et appréciés;
- effectuer, s'il y a lieu, des révisions informelles de la démarche qui pourraient comprendre des entrevues avec le personnel, les parents et les organismes communautaires;
- revoir les plans d'entrée à l'école de chaque enfant et les mettre à jour si nécessaire.

L'étape de révision exige un plus grand nombre de personnes – comme des représentants des agences préscolaires – pour les enfants ayant des besoins particuliers. L'équipe de planification de l'entrée à l'école devrait établir les modalités de suivi et l'évaluation de la préparation de l'enfant pour son entrée à l'école.

Calendrier de planification

Voici un exemple de calendrier des diverses activités de planification de l'entrée à l'école. Les activités qui figurent dans la colonne « *Enfants ayant des besoins particuliers* » s'ajoutent à celles de la colonne « *Tous les enfants* ».

Mois	Tous les enfants	Enfants ayant des besoins particuliers
Septembre/octobre	• Établir une équipe de planification à l'échelle locale composée de la directrice ou du directeur d'école/de la directrice ou du directeur adjoint, de l'enseignante ou de l'enseignant de la maternelle et du jardin d'enfants.	• Commencer à identifier les services et programmes préscolaires destinés aux enfants ayant des besoins particuliers. Au besoin, solliciter l'appui de l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource.
Novembre à janvier	• Fournir aux groupes communautaires des trousses d'information à distribuer aux parents d'enfants dont on prévoit l'inscription. • Établir les dates pour les séances formelles d'inscription pour tous les enfants. • Tenir, à l'intention des parents, des séances d'information portant sur les organismes communautaires et les programmes scolaires disponibles.	• Contacter les services de garde et les fournisseurs de services communautaires pour les enfants ayant des besoins particuliers. • Au besoin demander, la participation de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource et de la coordonnatrice ou du coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté du conseil scolaire. • Demander aux parents de remplir un formulaire décrivant les besoins de leur enfant et de prendre rendez-vous avec la directrice ou le directeur d'école pour finaliser l'inscription et commencer la planification de l'entrée à l'école.
Janvier/février	• Inscrire tous les enfants qui ne sont pas encore inscrits.	• Organiser des conférences de cas avec la participation des parents, des fournisseurs de services préscolaires et des membres de l'équipe-école (avec l'approbation des parents). • Rédiger un plan individualisé d'entrée à l'école pour préparer l'enfant à sa première entrée scolaire. • Demander au personnel scolaire de planifier les programmes et les services qui seront requis lorsque l'enfant arrivera en septembre.

Mois	Tous les enfants	Enfants ayant des besoins particuliers
Février à avril	• Planifier une séance d'information pour tous les parents (voir un exemple de liste de sujets à l'annexe A.3). • Planifier des activités d'orientation pour répondre aux besoins de chaque communauté scolaire (p. ex., visites des écoles, activités sociales pour accueillir les nouveaux élèves, visite guidée de l'école par la directrice ou le directeur d'école, ou le personnel enseignant, etc.) • Mettre en œuvre des activités de planification de l'entrée à l'école.	• Demander à l'enseignante ou à l'enseignant de la maternelle ou du jardin d'enfants ou à l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource d'aller visiter ses futurs élèves chez l'organisme offrant des services préscolaires et de faire le nécessaire pour que le fournisseur de services préscolaires vienne visiter l'école pour se familiariser avec le milieu scolaire.
Avril/mai/juin	• Organiser une séance d'information sur le programme de la maternelle et du jardin d'enfants. • Préparer des activités d'orientation.	• Revoir les plans d'entrée à l'école des enfants. • Organiser, s'il y a lieu, des conférences de cas de suivi.
Juillet/août	• Communiquer les précisions de l'entrée à l'école à l'enfant et aux parents, y compris la date de la première journée de fréquentation (entrée échelonnée), nom de l'enseignante ou de l'enseignant titulaire, déroulement de la première journée, etc. • Organiser des séances d'orientation sur le transport en autobus, le cas échéant.	• Encourager les parents à pratiquer les routines de l'école avec l'enfant.
Août/septembre	• Organiser une visite de la classe et une rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant titulaire, les parents et l'enfant avant son entrée à l'école. • Au besoin et si possible, échelonner l'entrée sur plusieurs jours pour faciliter l'intégration au milieu scolaire. • Revoir la façon dont l'entrée à l'école s'est déroulée avec le personnel scolaire pour vérifier si les plans sont efficaces ou s'il faudra les modifier afin d'obtenir de meilleurs résultats pour les enfants.	• Se servir du plan d'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers pour élaborer le plan d'enseignement individualisé. • Revoir la démarche de l'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers avec l'équipe responsable de la conférence de cas, pour vérifier si les plans ont été efficaces ou s'il faudra les modifier.
Septembre/octobre	• Entamer le processus pour l'année suivante.	

La plupart des conseils scolaires de langue française offrent des programmes de maternelle et de jardin d'enfants à temps plein. Beaucoup d'écoles de langue française abritent des services de garde. Si cela facilite la planification de l'entrée à l'école, cela peut également nécessiter des modifications à l'échéancier et au processus de planification. L'étendue de ces modifications dépend de l'interaction entre la garderie et l'école et est variable d'un établissement à l'autre.

Planification de l'entrée à l'école : Rôles et responsabilités

Le tableau suivant décrit les rôles et les responsabilités potentiels des participantes et des participants à la démarche de planification. Les rôles et les responsabilités qui figurent dans la colonne « *Planification pour les enfants ayant des besoins particuliers* » s'ajoutent à ceux qui sont énoncés dans la colonne « *Planification pour tous les enfants* ».

Planification pour tous les enfants	Planification pour les enfants ayant des besoins particuliers
Les parents :	
• participent aux séances d'inscription ou à d'autres activités connexes; • partagent des renseignements sur leur enfant; • fournissent les dossiers requis, notamment les renseignements médicaux sur les vaccins, les allergies et les problèmes de santé actuels, le cas échéant (p. ex., asthme, troubles de la vision, de l'ouïe); • préparent l'enfant à l'école en : – participant à l'orientation scolaire; – aidant l'enfant à pratiquer les nouvelles routines et habiletés.	• inscrivent leur enfant lors des séances d'inscriptions ou avant; • décrivent les besoins particuliers de leur enfant; • participent à une conférence de cas pour l'enfant.
Les organismes communautaires* :	
• facilitent l'entrée scolaire de l'enfant en : – communiquant avec l'école et les parents dans la langue d'enseignement; – prévenant le conseil ou l'école où l'enfant sera inscrit, avec le consentement écrit des parents; – échangeant des renseignements sur l'enfant (avec le consentement des parents); – partageant l'information sur les services (dans la langue d'enseignement, préférablement); – collaborant avec l'équipe de planification de l'entrée à l'école.	• facilitent l'entrée à l'école de l'enfant en : – échangeant, s'il y a lieu, les stratégies efficaces; – planifiant et participant à des conférences de cas, s'il y a lieu; – gardant, s'il le faut, le contact avec l'école au cours du premier trimestre.

* Les Centres de la petite enfance assurent un lien important entre les programmes préscolaires et la maternelle.

Planification pour tous les enfants	Planification pour les enfants ayant des besoins particuliers
Le conseil scolaire :**	
• collabore avec d'autres conseils scolaires et les organismes communautaires du district pour élaborer et établir une politique et une démarche pour la planification de l'entrée à l'école à l'échelle du conseil; • appuie les communications à l'échelle du conseil scolaire; • examine les problématiques et les résultats.	• facilite la planification de l'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers; • fournit la formation en cours d'emploi.
La directrice ou le directeur d'école :	
• coordonne une équipe de planification de l'entrée à l'école et établit un plan pour l'école; • définit la démarche; • voit à la mise en œuvre du plan; • donne suite aux problématiques soulevées pendant la démarche.	• sollicite la participation des parents, du personnel du conseil scolaire et d'organismes communautaires à la mise en œuvre d'un plan à l'échelle de l'école; • obtient les renseignements nécessaires; • coordonne la ou les conférences de cas pour les enfants ayant des besoins particuliers; • coordonne l'orientation des enfants ayant des besoins particuliers; • donne suite aux problématiques soulevées pendant la démarche.
L'enseignante ou l'enseignant titulaire et/ou l'enseignante-ressource ou l'enseignant-ressource :	
• facilite l'entrée de l'enfant dans la classe en : – faisant partie de l'équipe de planification de l'entrée à l'école; – participant aux séances d'information des parents et aux activités d'orientation.	• facilite l'entrée de l'enfant dans la classe en : – participant à une ou des conférences de cas pour les enfants ayant des besoins particuliers; – observant les enfants ayant des besoins particuliers dans les programmes préscolaires; – aidant l'organisme préscolaire à déterminer les habiletés dont l'enfant aura besoin pour une entrée à l'école réussie.

** Le personnel du conseil scolaire (p. ex., la surintendante ou le surintendant, la coordonnatrice ou le coordonnateur de l'éducation de l'enfance en difficulté ou la conseillère ou le conseiller pédagogique) s'acquitte souvent de ces responsabilités.

Définitions

Âge d'admission à l'école. Les enfants commencent à fréquenter l'école entre l'âge de trois ans et huit mois et de six ans, selon l'année d'études (maternelle, jardin d'enfants ou 1re année).

Capacité d'apprentissage. Étape de développement de la santé et du bien-être physique, du comportement adaptatif, de la maturité affective, des compétences langagières, des connaissances générales et des aptitudes cognitives.

Conseils scolaires coïncidents. Conseils scolaires de district et conseils scolaires de district catholiques financés par les deniers publics et situés dans la même région géographique.

Coordonnatrice ou coordonnateur / conseillère ou conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté. Enseignante ou enseignant du conseil scolaire jouant un rôle de leadership dans la planification et la prestation de programmes et de services de l'éducation de l'enfance en difficulté à l'échelle du conseil ou dans certaines régions du conseil.

Enseignante-ressource ou enseignant-ressource de l'éducation de l'enfance en difficulté. Enseignante ou enseignant de l'éducation de l'enfance en difficulté dont le rôle consiste à aider les élèves ayant des besoins particuliers sur le plan de l'apprentissage, ainsi que leurs enseignantes et enseignants.

Environnement sans obstacle. Environnement dans lequel on a éliminé les obstacles et pris des mesures afin d'éviter que de nouveaux obstacles ne surgissent.

Obstacle. Tout ce qui peut empêcher une personne atteinte d'un handicap de participer pleinement à toutes les facettes de la société, y compris les obstacles physiques, obstacles architecturaux, obstacles d'information ou de communication, obstacles de comportement, obstacles technologiques, politiques ou pratiques.

Organisme communautaire. Organisme à but non lucratif ou financé par le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse ou le ministère de la Santé et des Soins de longue durée, qui a pour mandat de dispenser des services ou un soutien aux enfants d'âge préscolaire ayant des besoins particuliers (p. ex., *Programme d'orthophonie pour enfants d'âge préscolaire, Programme de services d'audiologie pour les nourrissons de l'Ontario, Programme d'intervention préscolaire pour les enfants autistes).*

Plan d'entrée à l'école. Plan élaboré, en collaboration, par le personnel du conseil scolaire et de l'école, les parents et les fournisseurs de services préscolaires. Il est recommandé d'établir un plan d'entrée à l'école pour tous les enfants ayant des besoins particuliers d'âge préscolaire qui ont reçu des services préscolaires de la part de fournisseurs de services communautaires. Le but de ce plan est d'aider l'enfant à vivre une entrée harmonieuse à l'école.

Pratiques efficaces. Pratiques utilisées dans l'école ou la salle de classe qui aident les enfants à s'adapter rapidement au milieu scolaire, à aimer apprendre et à développer une attitude positive envers l'éducation.

Protocole. Entente entre les conseils scolaires et les organismes communautaires qui décrit la démarche, les responsabilités et les échéanciers liés à l'élaboration des plans d'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers.

Annexes

Annexes A : Exemples de documents de conseils scolaires et d'organismes communautaires

Ces documents fournis par les conseils scolaires et les organismes communautaires ont été reproduits avec leur permission. Les conseils scolaires peuvent adapter ces modèles en fonction des exigences locales.

A.1 Allons à l'école : Inscription à la maternelle et au jardin d'enfants (titre original : *Let's Learn: Kindergarten Registration*) 36

A.2 Tout sur moi : Une trousse de présentation pour l'élève à l'élémentaire (titre original : *All About Me*) 38

A.3 Points saillants des routines et des attentes, document distribué aux parents lors de la séance d'information (titre original : *Kindergarten Parent Information Meeting*) 42

A.4 Se préparer à la maternelle et au jardin d'enfants (titre original : *Getting Ready for Kindergarten*) 45

A.5 Le programme d'apprentissage précoce du quartier Thames Valley (titre original : *Thames Valley Neighbourhood Early Learning Program: Ready for School*) 47

A.6 Lettre personnalisée à l'enfant qui entre à la maternelle 49

A.7 Lettre d'accueil aux parents 50

A.8 Points saillants sur les programmes et les services offerts par Grey Bruce Children's Alliance . . . 51

A.9 Description d'une démarche de transition du préscolaire à l'élémentaire à Hamilton 53

A.10 Description du programme « *Bébés en santé, enfants en santé* » du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse 54

A.11 Trousse d'information à l'intention des parents – École publique Héritage 56

A.12 Le chemin de l'école pour les enfants ayant des besoins particuliers (titre original : *Steps to School for Children with Special Needs*) 74

A.13 Plan d'entrée à la maternelle des élèves ayant des besoins particuliers (titre original : *Entry Plan for Kindergarten Students with Special Needs – Rainbow DSB*) 76

A.14 Liste de contrôle pour accueillir les élèves de l'élémentaire ayant des troubles du spectre autistique (titre original : *The Welcome Checklist for Elementary Students with Autism Spectrum Disorders*) 77

A.15 Description du programme « *Fair Start* » (titre original : *Every Child Deserves a Fair Start*) 81

A.16 Inscriptions à la maternelle : élèves ayant des besoins particuliers (exemple de protocole pour aider les parents à inscrire leur enfant ayant des besoins particuliers) 83

A.17 Transition dans une autre salle de classe ou une autre école des enfants ayant des besoins particuliers : scénario d'apprentissage (titre original : *Early School Transition for Students With Special Needs: A Social Story Book*) 84

A.1 Allons à l'école : Inscription à la maternelle et au jardin d'enfants

Hé! enfants de trois ans
Un, deux, trois, allons à école!

Allons à l'école

Inscription à la maternelle et au jardin d'enfants

LE CHEMIN DE L'ÉCOLE

Août/Septembre
Un an avant explorer les options pour l'inscription à la maternelle/au jardin d'enfants

Octobre/Novembre
- assister aux inscriptions scolaires dans votre communauté
- expliquer les besoins de votre enfant
- communiquer avec les services de soutien (le cas échéant) – orientation vers les organismes communautaires

Janvier/Mars
Communiquer à nouveau avec l'école

Avril/Juin
Visiter une salle de classe avec votre enfant (facultatif)

Septembre
Première journée de votre enfant à l'école

Septembre/Novembre
Rencontres parents/éducatrices (éducateurs). Définition de buts plus précis

LE CHEMIN DE L'ÉCOLE

<u>Avant</u> l'entrée de votre enfant à la maternelle ou au jardin d'enfants

1re étape
« Découverte » - Août / Septembre
- un an avant l'entrée de votre enfant à l'école, communiquez avec l'école la plus proche pour vous présenter et pour présenter votre enfant
- assistez aux réunions de parents pour vous renseigner sur tous les programmes offerts à la maternelle (immersion en français, etc.)
- discutez des besoins de votre enfant avec la direction de l'école dans un lieu de réunion qui vous convient
- vous pouvez demander à une ou un ami ou à un représentant de vous accompagner et de vous appuyer

2e étape
« Inscription » – Octobre / Novembre
- assistez à la séance d'inscription des enfants dans votre communauté pour inscrire votre enfant à l'école et obtenir la trousse d'accueil sur l'entrée à l'école
- expliquez les besoins particuliers de votre enfant aux dirigeants scolaires
- discutez d'un plan relatif aux besoins particuliers de votre enfant en établissant des liens avec les mécanismes de soutien existants et les organismes offrant déjà des services à votre enfant

3e étape
« Tout sur moi » – Janvier / Mars
- planifiez les services prévus avec les dirigeants scolaires et les partenaires communautaires offrant des services
- assistez aux séances d'information pour parents
- planifiez une visite de l'école avec votre enfant afin d'établir des rapports positifs

4e étape
« Visite de l'école » - Avril / Mai / Juin
- planifiez une visite de la maternelle avec votre enfant
- assistez aux activités communautaires ayant lieu à l'école
- visitez et découvrez le terrain de jeux de l'école

5e étape
« Bienvenue à l'école » - Septembre
- entrée à l'école - entrevue enfant/parent/enseignante/enseignant
- entrée échelonnée et première journée de votre enfant à l'école

Traduction de *Let's Learn: Kindergarten Registration* du *Bluewater District School Board*, du *Bruce Grey Catholic District School Board* et des organismes communautaires locaux.

CONSEILS AUX PARENTS

- Les enfants peuvent commencer l'école en septembre s'ils ont quatre ans (maternelle) ou cinq ans (jardin d'enfants) au plus tard le 31 décembre de l'année visée. La fréquentation scolaire n'est obligatoire qu'à partir de l'âge de six ans. La maternelle et le jardin d'enfants sont donc facultatifs.
- Voici les options qui s'offrent à vous :
  - ❖ inscrire votre enfant à l'école de quartier
  - ❖ inscrire votre enfant à l'école et continuer de l'envoyer à la garderie un jour sur deux
  - ❖ ne pas inscrire votre enfant à l'école.

Vous pouvez changer d'avis à tout moment durant le processus. Discutez de vos préoccupations avec la direction de l'école.

- La planification à l'avance assure la transition en douceur de votre enfant au système scolaire.
- Amorcez ce processus l'automne précédant l'entrée prévue de votre enfant à l'école, soit un an avant sa première journée à l'école.
- La directrice ou le directeur est la première personne avec laquelle vous entrerez en contact à l'école. Elle ou il peut vous diriger vers une autre personne-ressource à l'école.
- Renseignez-vous sur les séances d'information à l'intention des parents.
- La personne-ressource de l'école, l'éducatrice de la garderie ou l'éducateur, une intervenante ou un intervenant en soutien familial, une ou un spécialiste en intervention précoce ou des amis peuvent vous guider pendant le processus et vous accompagner aux réunions visant à faciliter l'entrée de votre enfant à l'école.

Le personnel des centres de la petite enfance, les responsables des programmes de garderie et le personnel de l'école peuvent répondre à vos questions et vous donner des conseils.

La première journée de votre enfant à l'école est une étape très importante. L'entrée en douceur de votre enfant à la maternelle ou au jardin d'enfants se fait en plusieurs étapes. Nous espérons que les idées proposées ici aideront les parents et l'enfant à vivre une expérience positive et mémorable de son entrée à l'école.

Bon apprentissage!

Répondre aux besoins de tous les enfants

Les programmes visent à assurer le succès de tous les enfants et élèves. Le développement des enfants fait l'objet d'un suivi dans le cadre de notre programme de dépistage précoce et continu. Si les besoins particuliers d'un enfant sont évidents, chaque école a accès aux services de soutien du conseil scolaire et de la communauté.

L'équipe de soutien de chaque conseil scolaire comprend des psychométriciens, des psychologues, des orthophonistes, des conseillers d'assiduité et des enseignants-ressources. Ces personnes, seules ou ensemble, peuvent appuyer les élèves qui ont des besoins d'apprentissage, leurs parents, le personnel enseignant et l'équipe-ressources de l'école. Les équipes-ressources collaborent aussi avec les nombreux organismes communautaires de la localité.

Organismes

Centre d'accès aux soins communautaires
225, 18th St. West
Owen Sound (Ontario) N0G 2V0
Tél. : 371-2112 Téléc. : 372-0561

Bruce County Social Services
399 30, rue Park
Walkerton (Ontario) N0G 2V0
Tél. : 881-0431 Téléc. : 881-1619

Community Living Owen Sound
769, 4th Ave. East
Owen Sound (Ontario) N4K 2N5
Tél. : 371-9251 Téléc. : 371-5168

Ministère des Services sociaux et communautaires
945, 3rd Ave. East, C.P. 697
Owen Sound (Ontario) N4K 5R4
Tél. : 376-1951 Téléc. : 376-4254

Community Living Kincardine & District
286, rue Lambton, C.P. 9000
Kincardine (Ontario) N2Z 2Z3
Tél. : 396-9434 Téléc. : 396-4514

Bluewater District School Board
351, 1st Ave. North
Chesley (Ontario) N0G 1L0
Tel. : 363-2014 Telec. : 363-3448

Grey Bruce Health Services
1800, 8th Street East, C.P. 1800
Owen Sound (Ontario) N4K 6M9
Tél. : 376-2121 Téléc. : 376-1846

Walkerton & District Community Support Services
19, rue Durham Est
Walkerton (Ontario) N0G 2V0
Tél. : 881-3713 Téléc. : 881-0531

Grey Bruce Health Unit
920, 1st Ave. West
Owen Sound (Ontario) N4K 4K5
Tél. : 376-9240 Téléc. : 376-1287

Grey County Social Services
509, 9th Ave. East, C.P. 9
Owen Sound (Ontario) N4K 5P1
Tél. : 371-2600 Téléc. : 371-6440

Bruce Grey Catholic District School Board
799, 16th Ave.
Hanover (Ontario) N4N 3A1
Tél. : 364-5820 Téléc. : 364-5882

Bruce-Grey Children's Services
845, 2nd Ave. East
Owen Sound (Ontario) N4K 2H2
Tél. : 1 800 567-2384 ou 371-4773

A.2 Tout sur moi : Une trousse de présentation pour l'élève de l'élémentaire

Tout sur moi
TROUSSE DE PRÉSENTATION

pour l'élève à l'élémentaire

Chers parents,

Aidez-nous à mieux connaître votre enfant en remplissant la trousse de présentation « Tout sur moi ».

Vous trouverez ci-joint un modèle de fiche de renseignements qui vous aidera à remplir la trousse.

Nous vous remercions de prendre les mesures suivantes :
- joindre une photo de votre enfant ou une série de photos illustrant votre enfant exerçant ses activités préférées
- respecter l'ordre des rubriques
- remplir la trousse en style télégraphique
- rattacher les intérêts, points forts et défis aux stratégies donnant des résultats
- demander à votre enfant de personnaliser la trousse de présentation « Tout sur moi » (en se décrivant elle-même/lui-même, en faisant un dessin, etc.)
- employer toute autre mesure créative qui nous permettra de mieux connaître votre enfant *(certains parents ont joint une bande vidéo de leur enfant pour que nous puissions voir leur enfant « à l'œuvre »)*.

Ottawa-Carleton Catholic District School Board
Student Services 2004

Traduction de All About Me: An Introduction Package for the Elementary Student des OCCDSB Student Services 2004.

Tout sur moi
Trousse de présentation
pour l'élève à l'élémentaire

INTRODUCTION

Je m'appelle_____. J'aurai _____ ans
le _____. J'arriverai à l'école _____ (nom)
le _____ (date).

Photo de l'enfant

Tout sur moi
Fournir quelques renseignements de base
(lieu de naissance/frères et sœurs/etc.)

Mots que les gens utilisent pour me décrire :
(énumérer le plus grand nombre possible de qualificatifs)
« de bonne humeur, drôle, autoritaire, humeur changeante, etc. »

Ce qu'on dit à propos de moi :
(expressions accrocheuses)
« Il me fait rire! / Elle me fait voir les choses sous un nouveau jour! »

Ottawa-Carleton Catholic District School Board
Student Services 2004

A.2 *(suite)*

J'ai vraiment du talent pour (choses que j'aime faire) :
(mes intérêts particuliers, mes habiletés)

Voici une liste des choses que j'aime
(liste des « choses » que j'aime)

Choses que je fais pour les autres
(cadeaux spéciaux qu'il ou elle fait pour vous)

Mes défis	Stratégies qui m'aident ... Cela m'aiderait beaucoup si vous pouviez... (Donne des exemples de stratégies qui t'aident et de mots-clés qui t'encouragent).
- Choses que je n'aime pas : - Choses qui me font de la peine : - Choses qui me rendent anxieux/anxieuse : - Choses qui me bouleversent : - Choses pour lesquelles je n'ai aucun talent : - Savoir interpréter ces « INDICES »	

Ottawa-Carleton Catholic District School Board
Student Services 2004

Choses qu'il faut vraiment savoir sur moi :
(besoins spéciaux - aliments particuliers, médicaments que je prends, allergies, etc.)

J'ai hâte de faire ce qui suit à l'école cette année :
(attentes) - (buts de mes parents)

Ottawa-Carleton Catholic District School Board Student Services 2004

A.3 Points saillants des routines et des attentes, document distribué aux parents lors de la séance d'information

Holy Family Separate School

180 King Street South
Alliston, Ontario L9R 1B9

TEL: (705) 435-3989 FAX: (705) 435-1228

"You may give without loving, but you cannot love without giving"

École *Holy Family*
Séance d'information – Parents envoyant un enfant à la maternelle ou au jardin d'enfants

Nous vous souhaitons une cordiale bienvenue, à vous et à votre enfant, à la communauté scolaire de l'école Holy Family. Nous espérons pouvoir, de concert avec vous, offrir à votre enfant toutes les expériences qui sauront encourager sa croissance spirituelle, intellectuelle, physique et affective. Les classes de maternelle et de jardin d'enfants durent toute la journée et sont offertes un jour sur deux (voir jour « A » et jour « B » dans le calendrier). Le calendrier du conseil scolaire sera envoyé à la maison le premier jour de classe. Il indiquera clairement les jours « A » et « B ».

Nous espérons que les renseignements sommaires qui suivent sur les attentes et les routines vous aideront à préparer votre enfant pour sa première journée à l'école. Nous vous remettrons aussi un livret de renseignements détaillés sur les attentes, les routines, les lignes directrices du programme, les dates de remise des bulletins et les démarches d'évaluation.

Premier jour à l'école : Afin de faciliter la transition de votre enfant de la maison à l'école, votre enfant et vous seront invités à une entrevue afin de rencontrer l'enseignante ou l'enseignant. Vous pourrez ainsi faire plus ample connaissance avec elle ou lui, voir la salle de classe et vous renseigner sur les activités quotidiennes et les routines. L'entrée des enfants à la maternelle est échelonnée. Au cours des deux premières semaines d'école, un petit nombre d'enfants sera admis à la fois. En juin, une lettre personnalisée sera envoyée à chaque famille. Elle contiendra des précisions sur la date et le déroulement de l'entrevue et la première journée de votre enfant à l'école.

Arrivée sécuritaire : Afin d'assurer la sécurité de tous les enfants, nous avons mis au point un programme d'arrivée sécuritaire. Tous les enfants sont inscrits à ce programme. Les parents doivent téléphoner à l'école en cas d'absence de leur enfant. Vous pouvez laisser un message sur le répondeur de l'école les fins de semaine, les jours fériés, et avant et après les heures de classe. Si vous n'avez pas téléphoné à l'école et que votre enfant est absent, on vous téléphonera à la maison ou au travail pour confirmer l'absence de votre enfant.

Journée scolaire : L'école commence à 8 h 55. Tous les enfants de la maternelle et du jardin d'enfants se retrouvent dans leur aire de jeux assignée, devant l'école. La surveillance à l'extérieur est assurée à partir de 8 h 40. Les enfants sont admis dans la salle de classe à 8 h 55. L'enseignante ou l'enseignant rencontrera tous les enfants à leur arrivée dans la cour d'école. La journée scolaire prend fin à 15 h 25. Si vous venez chercher votre enfant, vous devez être à l'heure. L'enseignante ou l'enseignant de votre enfant accompagnera les enfants dans l'aire de jeux à la fin de la journée. Tous les enfants voyageant par autobus monteront à bord de l'autobus sous la surveillance de leur enseignante ou de leur enseignant.

Simcoe/Muskoka Catholic District School Board

Traduction de *Holy Family Separate School Kindergarten Parent Information Meeting* du *Simcoe Muskoka Catholic District School Board*.

Transport : Les enfants qui vivent à l'extérieur d'Alliston ont accès au transport par autobus scolaire avant 9 h 00 et après 15 h 30. Le service de transport scolaire est assuré uniquement à l'intérieur de la zone de fréquentation scolaire de notre école. Un autobus s'arrêtera à l'arrêt le plus proche de votre domicile. Le personnel accueillera les enfants dans la zone réservée aux autobus et veillera à ce qu'ils se dirigent en toute sécurité vers l'aire de jeux désignée. À la fin de la journée, le parent de l'enfant ou sa tutrice ou son tuteur doit attendre l'autobus devant la maison ou être à l'arrêt d'autobus désigné dans le but d'accueillir l'enfant.

Maladie : Assurez-vous de nous communiquer toute allergie ou tout problème de santé que votre enfant peut avoir. Les médicaments doivent être remis au personnel du bureau dans le contenant original. Seul le personnel de bureau administre les médicaments. Des formulaires sont disponibles au bureau. Il faut les remplir avant de demander l'administration d'un médicament quelconque à votre enfant.

Fournitures scolaires : Songez à acheter les fournitures suivantes pour préparer l'entrée de votre enfant à l'école. Un sac à dos est recommandé. Il devrait être léger et suffisamment grand pour transporter la collation de votre enfant et les nombreux chefs d'œuvres (dessins, etc.) qu'il ou elle peut avoir réalisés durant la journée. Vous devez aussi acheter des espadrilles pour l'intérieur. Toutes les chaussures doivent s'attacher au moyen d'une bande velcro.

Dîner et collation : Votre enfant aura un dîner et deux collations. Nous vous demandons de préparer des collations et un dîner nutritifs. Nous vous invitons aussi à utiliser des contenants réutilisables comme des thermos et des contenants en plastique. Certains enfants ont des réactions graves aux noix. Les classes ont donc été désignées « zones sans noix ». Ne mettez pas dans les collations de votre enfant des produits pouvant contenir du beurre d'arachide, des arachides ou d'autres types de noix, ou des aliments portant la mention « peut contenir des noix ou des arachides ou avoir été préparé dans une installation traitant des noix ou des arachides ».

Évaluation et bulletins : Une évaluation informelle des acquis de votre enfant a lieu tous les jours et fait partie intégrante de l'ensemble des activités d'apprentissage. Chaque jour, l'enseignante ou l'enseignant évalue votre enfant pour des attentes variées et au moyen de diverses méthodes. L'observation des enfants pendant les activités quotidiennes et la réalisation de diverses tâches, conjuguée à diverses méthodes structurées et non structurées d'évaluation, nous permet de recueillir des données sur l'évolution et le rendement de chaque enfant. Les évaluations formatives sont réalisées de façon continue et les évaluations sommatives ont lieu à la fin de chaque étape. L'année scolaire est divisée en trois étapes. L'enseignante ou l'enseignant préparera un bulletin pour chaque étape. En novembre, toute l'école célèbre l'apprentissage lors d'activités réunissant les parents, les enfants et l'enseignante ou l'enseignant. En mars, un rapport écrit est envoyé aux parents. En juin, un bulletin officiel est rédigé et envoyé à la maison. Des entrevues additionnelles peuvent aussi être organisées durant l'année pour discuter des progrès de chaque enfant et célébrer ses acquis.

Communication entre le foyer et l'école : Un communiqué de l'école est envoyé aux parents le premier jour de chaque mois. Il décrit les événements et célébrations organisés par la communauté scolaire durant le mois. Les enseignantes et enseignants des maternelles et des jardins d'enfants préparent aussi un communiqué spécial à l'intention des parents au début de chaque mois. Ces communiqués traitent du programme étudié à l'école et des événements et célébrations spécifiques à chaque classe. Le personnel enseignant vous téléphonera pour discuter de toute question particulière et célébrer les succès de votre enfant. Nous vous invitons aussi à téléphoner à l'enseignante ou à l'enseignant de votre enfant si vous avez des questions ou des préoccupations.

Simcoe-Muskoka Catholic District School Board

A.3 *(fin)*

Conseils pour préparer l'entrée de votre enfant à l'école

Il est important de savoir que plusieurs des habiletés et attitudes qui peuvent faciliter l'entrée de votre enfant à la maternelle peuvent être enseignées avant même l'entrée de votre enfant à l'école. Vous pouvez aider votre enfant à avoir confiance en lui en prenant les mesures suivantes :

1. Encouragez-le à apprendre son nom de famille et le nom des autres membres de sa famille.
2. Invitez-le à être poli envers les autres enfants et les adultes (dire « s'il vous plaît », « merci », « pardon », etc.).
3. Aidez-le à apprendre à mettre et à enlever ses chaussures et son manteau, à manipuler la fermeture-éclair, à boutonner et à déboutonner son manteau.
4. Encouragez-le à aller à la toilette seul.
5. Aidez-le à avoir de bonnes habitudes alimentaires et de sommeil.
6. Faites-lui la lecture ou lisez avec lui tous les jours.

Les champs d'études de la maternelle et du jardin d'enfants sont les suivants : Enseignement religieux, français, mathématiques, études sociales et sciences. Ces matières sont intégrées au sein d'expériences d'apprentissage axées sur les besoins de développement des enfants. La littératie est un des domaines-clés qui sous-tend les nombreuses activités organisées chaque jour. Nous vous invitons à faire la lecture à votre enfant ou à lire avec lui tous les soirs. Plusieurs programmes et ressources seront mis à votre disposition pour la lecture en français. Les communiqués mensuels de l'enseignante ou de l'enseignant incluront des conseils et des stratégies pour aider votre enfant à acquérir de bonnes habiletés à la lecture et à l'écriture.

« Nous espérons partager de nombreuses merveilleuses années avec vous et votre enfant. »

Simcoe/Muskoka Catholic District School Board

A.4 Se préparer à la maternelle et au jardin d'enfants

Toronto District School Board

Se préparer à la maternelle et au jardin d'enfants

Commencer l'école est un grand pas dans la vie de votre enfant. C'est une période stimulante où l'enfant découvre beaucoup de choses pour la première fois. Votre enfant entre dans un système scolaire qui valorise le caractère unique et la diversité de tous les apprenantes et apprenants et qui s'efforce d'offrir à chacune d'elles et chacun d'eux une excellente éducation. C'est avec plaisir que nous travaillerons avec vous et votre enfant durant la prochaine année scolaire et les années à venir. Avant la première journée d'école, prenez le temps de visiter l'école en compagnie de votre enfant pour vous familiariser avec le trajet à l'école, l'édifice et le quartier de l'école.

Vous trouverez ci-dessous quelques suggestions pour vous aider à préparer votre enfant à l'école.

À l'école **les enfants pourront :**	À la maison **pour bien préparer votre enfant, vous pouvez :**
faire des choix variés (p. ex., choisir les activités en classe, le matériel à utiliser).	l'aider à faire des choix à la maison (p. ex., choisir ses vêtements, les activités à faire).
partager le matériel et l'espace avec d'autres enfants.	lui donner l'occasion d'être avec d'autres enfants, d'apprendre à partager et à patienter, d'attendre son tour.
s'adapter à de nouvelles personnes, situations et routines.	lui proposer de nouvelles activités (p. ex., aller à la bibliothèque pour écouter une histoire). Expliquez-lui l'activité en question avant de l'entreprendre. Réagissez de façon positive pour encourager ses efforts d'adaptation.
s'habiller de façon autonome pour rentrer à la maison.	l'encourager à enfiler seul son manteau, ses pantalons de neige, ses bottes, etc.
communiquer leurs besoins à d'autres enfants et adultes.	l'encourager à s'exprimer par des mots pour communiquer ce qu'il veut ou pour résoudre un problème (p. ex., demander à boire, aller aux toilettes, demander de l'aide).
voir des adultes et d'autres enfants écrire pour différentes raisons. Les enfants utilisent un matériel varié pour écrire (p. ex., des crayons, des marqueurs).	l'intéresser à l'écriture (p. ex., faire des dessins, des cartes et des affiches). Parlez-lui de son prénom et des lettres qui le composent. Encouragez-le à écrire son nom et félicitez-le.
écouter des contes, des poèmes, des rimes et des livres informatifs. Ils pourront tenir des livres, les regarder et les lire.	lui raconter des histoires et dire des poèmes et des rimes dans votre propre langue. Lisez à votre enfant et parlez-lui des images du livre, des idées, des mots et des lettres. Montrez-lui des mots, des chiffres et des panneaux d'affiche dans votre communauté. Allez à la bibliothèque ensemble.

Traduction de *Getting Ready for Kindergarten* du *Toronto District School Board*.

A.4 *(fin)*

Le parent est le premier et le plus important enseignant de l'enfant.

explorer les choses naturelles dans leur habitat.	lui parler des choses qu'il voit ou entend pendant vos promenades ou vos voyages. Montrez-lui les changements qui se passent (p. ex., les saisons, la croissance, les travaux de construction).
apprendre les nombres, les formes, les régularités, le tri, l'estimation et les mesures, et échanger leurs observations.	lui demander de vous aider à trier (p. ex., les jouets, les vêtements, l'épicerie). Lorsque vous faites la cuisine, dites-lui la quantité dont vous avez besoin et laissez-le remplir les contenants et verser les ingrédients. Parlez-lui des formes et des régularités dans votre environnement. Jouez avec votre enfant (p. ex., chercher les similarités et compter, jeu de cartes, jeux de société simples).
créer des images, des structures, de la musique, des chansons et des rimes et jouer dans des petits spectacles.	l'encourager à utiliser son imagination au moyen de dessins, de la construction ou du mouvement en écoutant de la musique ou en jouant le rôle d'un personnage de conte.
utiliser du matériel et un équipement variés pour développer les petits muscles et les gros muscles.	lui donner l'occasion de faire de l'exercice et de développer ses gros muscles (p. ex., la course, l'escalade, les jeux avec des ballons) et ses petits muscles (p. ex., le coloriage, le dessin, la pâte à modeler).

A.5 Le programme d'apprentissage précoce du quartier Thames Valley

Neighbourhood
Early Learning Program

Le programme d'apprentissage précoce du quartier Thames Valley
Prête et prêt pour l'école
2004 - 2005

Le programme d'apprentissage précoce a été élaboré pour faciliter la transition à la maternelle des enfants âgés de 3 ans et de leurs parents. Ce projet vise tout particulièrement à créer des liens entre les enfants d'âge préscolaire, leur famille et les partenaires communautaires. Il donne aux parents l'occasion de rencontrer les organismes communautaires et de se familiariser avec eux avant d'inscrire leur enfant à la maternelle; il s'agit d'une mesure proactive pour mieux développer les habiletés en littératie, en numératie, en santé de même que les habiletés sociales. De plus, le programme permet aux parents et aux enfants d'établir des rapports positifs avec le système scolaire. Ce projet a vu le jour grâce à la collaboration entre des partenaires communautaires et deux conseils scolaires – le *London District School Board* et le *Thames Valley District School Board*. Le financement de ce projet est assuré par le *Thames Valley District School Board*, le *London Catholic District School Board* et la ville de London.

Les participantes et les participants au programme sont les enfants qui sont admissibles à la maternelle l'année suivante ainsi que leurs parents, gardiennes et gardiens. Par l'entremise de ce programme, les enfants âgés de 3 ans et leurs parents peuvent visiter l'école de leur quartier quatre fois avant le début de la maternelle. Des ateliers sont offerts aux organismes communautaires qui offrent des services de soutien aux enfants ayant des besoins particuliers, pour leur expliquer le programme d'apprentissage précoce et pour encourager les enfants ayant des besoins particuliers à y assister. Le programme est composé de quatre séances distinctes dans lesquelles les enfants d'âge préscolaire et leurs parents ou leurs gardiennes ou gardiens assistent et participent à des activités. Les quatre séances comprennent notamment : une journée consacrée à l'orientation, à la vie en santé et à la musique; une journée consacrée à la littératie, à la numératie et aux arts; une visite en salle de classe pour les enfants; et, pour les adultes, un volet consacré au rôle des parents. La composante multiculturelle fait partie intégrante de ces séances qui se déroulent entre les mois de janvier et de juin. Elles durent en général une heure et demie et sont prévues à des moments de la journée qui conviennent à la communauté scolaire concernée.

Les partenaires communautaires suivants jouent un rôle essentiel au succès du programme d'apprentissage précoce. Ces organismes fournissent des renseignements importants sur le développement des enfants, sur les activités que les parents peuvent faire à la maison et sur les programmes auxquels les enfants et leurs parents peuvent participer avant l'entrée à la maternelle.

All Kids Belong
Investing in Children
London Children's Connection
Centres de la petite enfance de l'Ontario
Unités de santé publique
Tyke TALK
Childreach
Bibliothèques
Merrymount
Oxford Community Child Care Centres
Thames Valley Children's Centre
YMCA
University of Western Ontario School of Communication Sciences and Disorders

Traduction de *Ready for School* du *Thames Valley Neighbourhood Early Learning Program*

A.5 *(fin)*

Les objectifs ci-dessous sont au centre de la philosophie du programme d'apprentissage précoce :

- Créer des liens entre les centres de la petite enfance de l'Ontario, les organismes communautaires et les conseils scolaires pour favoriser une utilisation judicieuse des ressources offertes aux parents et aux enfants.
- Offrir aux familles des programmes de qualité en littératie, en numératie, en mode de vie en santé, en arts et en musique destinés aux parents, aux gardiennes et aux gardiens de diverses origines culturelles, ethniques et linguistiques.
- Fournir aux enfants la possibilité de participer à des activités qui accroissent leur potentiel de réussite scolaire et améliorent leur développement social et affectif.
- Fournir aux parents des occasions d'observation et d'apprentissage dirigées qui sont pertinentes aux étapes de développement et aux besoins de leurs enfants.
- Offrir aux enfants et aux parents des occasions d'apprentissage pour qu'ils établissent des activités structurées et communes avec l'école.

L'évaluation du projet est un élément important du programme. Il comprend le suivi des inscriptions et de l'assiduité, une comparaison avec un groupe témoin concernant l'entrée à l'école, la collecte de données anecdotiques auprès de parents sur ce qu'ils pensent du programme et le suivi des données sur le dépistage précoce et le rendement scolaire futur.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec la superviseure ou le superviseur d'apprentissage, services aux écoles et à la communauté et chef de projet, *Thames Valley District School Board* au 519 452-2125 ou par courriel à l'adresse tvdsb.on.ca

THAMES VALLEY DISTRICT SCHOOL BOARD

LONDON DISTRICT Catholic School BOARD

London CANADA

A.6 Lettre personnalisée à l'enfant qui entre à la maternelle

Cher / Chère

(Nom) _____

Nous te souhaitons la bienvenue à l'école St. Matthew.

Tu es inscrit/inscrite à la maternelle, au programme du matin.

J'aimerais vous inviter, toi et tes parents, à venir me rencontrer dans ta nouvelle classe de maternelle le _____ (date), à partir de _____ (heure).

Viens avec ton sourire, car je veux prendre ta photo!

Lorsque j'aurai rencontré toutes mes nouvelles petites amies et mes nouveaux petits amis de la maternelle, je t'inviterai avec un petit groupe de camarades de la maternelle, à passer une demi-journée avec les enfants de la maternelle, le _____ (date), à partir de _____ (heure).

Tu commenceras l'école de façon régulière le vendredi 17 septembre.

J'ai très hâte d'avoir du plaisir en ta compagnie.

Au plaisir de te voir en septembre!

Amitiés,

_____

Traduction de *Welcome to St. Matthew School* du *Waterloo Catholic District School Board*.

A.7 Lettre d'accueil aux parents

Simcoe Muskoka Catholic District School Board
46, boulevard Alliance, Barrie (Ontario) L4M 5K3
Téléphone : 705 722-3555
Télécopieur : 705 722-6534

Le 7 septembre 2004

Chacune de nos écoles catholiques est une communauté confessionnelle qui partage une vision collective : une communauté d'apprentissage de la foi catholique dédiée à l'excellence.

Chers parents, tutrices et tuteurs,

Nous sommes heureux d'accueillir votre enfant à l'école. En votre qualité de premiers éducateurs de votre enfant, vous avez su créer un milieu d'amour au foyer et faire de l'apprentissage une expérience agréable. Maintenant que votre enfant commence son parcours scolaire, nous comptons lui offrir toute une gamme d'expériences et d'activités qui se fonderont sur l'apprentissage réalisé à la maison. Cet apprentissage se fera dans un grand nombre de domaines et, pendant les premières années, il sera surtout axé sur la lecture et l'écriture.

La trousse « Bienvenue à l'école » que votre enfant a reçue aujourd'hui comprend diverses ressources qui l'encourageront à poursuivre sa découverte du monde merveilleux de la lecture, de l'écriture, du dessin et du bricolage à la maison. À mesure qu'il utilisera ces ressources, votre enfant améliorera ses habiletés en littératie. Les ressources offertes sont nombreuses : livres à découvrir avec votre enfant, ciseaux, colle, papier de bricolage, album de découpures et carte de prière.

Nous espérons que vous saurez trouver le temps d'aider votre enfant à explorer ces ressources et à s'amuser avec elles. Nous savons que les jeunes enfants qui apprennent tout en s'amusant deviennent d'avides lecteurs et découvrent avec joie les plaisirs de l'écriture et de l'apprentissage tout au long de leur scolarité. La carte ci-jointe renferme quelques idées qui vous aideront à encourager votre enfant à apprendre.

Notre communauté scolaire catholique est heureuse d'accueillir votre enfant à l'école, dans la vie et dans sa foi.

Veuillez agréer, chers parents, tutrices et tuteurs, l'expression de ma considération distinguée.

Le directeur de l'éducation,

(signature)

Traduction d'une lettre d'accueil aux parents du *Simcoe Muskoka Catholic District School Board*.

A.8 Points saillants sur les programmes et les services offerts par Grey Bruce Children's Alliance

Grey Bruce Children's Alliance

Les comtés de Bruce et de Grey collaborent depuis longtemps déjà à la prestation de services intégrés aux enfants et aux familles. Grâce aux efforts concertés des deux comtés, le ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse, le ministère de l'Éducation et le ministère de la Santé et des Soins de longue durée ont accepté de financer divers programmes. En raison du niveau élevé de collaboration entre divers organismes, de nombreux programmes et services sont conjointement offerts dans le district afin de mieux répondre aux besoins d'un grand secteur rural, y compris trois communautés des Premières nations.

Nombre de ces initiatives ont vu le jour par la force des choses, étant donné qu'aucun organisme n'avait les ressources financières pour fournir la totalité des services dont avaient besoin les enfants et les familles, ni le mandat de le faire. Notre désir commun d'assurer le meilleur usage qui soit de nos ressources limitées nous a incités à tout faire pour éviter le dédoublement ou le chevauchement de programmes. Finalement, nous reconnaissons que chaque organisme a ses points forts et que c'est en misant justement sur les atouts de chacun que nous pourrons améliorer les programmes et services destinés aux enfants.

Notre nouvelle alliance se fonde sur les efforts concertés du passé et sur notre engagement continu de chercher à déterminer les meilleures méthodes de planification d'ensemble des programmes et services destinés aux enfants et aux jeunes de la communauté.

On trouvera ci-dessous un aperçu de nos grands succès jusqu'à présent :

Centre de la petite enfance de l'Ontario (Bruce, Grey et Owen Sound) – un centre unique en milieu rural
Dans les comtés de Bruce et de Grey, le Centre de la petite enfance de l'Ontario offre ses services au moyen d'un modèle unique en son genre en milieu rural. Des représentants des milieux de la santé, de l'éducation, des services sociaux et des parents ont mis au point un modèle qui répond aux exigences provinciales tout en étant adapté aux besoins et aux réalités des familles vivant dans notre grande communauté rurale. Au lieu de ne comprendre qu'un seul emplacement ayant une capacité de rayonnement limitée, le réseau de Bruce Grey compte deux principaux emplacements, 12 bureaux satellites et une trentaine de points d'accès. En conséquence, la plupart des familles des comtés de Bruce et de Grey se trouvent à une quinzaine de minutes en voiture d'un des points d'accès du Centre de la petite enfance de l'Ontario. Ce modèle favorise l'accessibilité et l'accueil aux services en toute sécurité. Les familles peuvent s'y renseigner sur les programmes et les services offerts, et développer un sentiment d'appartenance.

Cliniques d'apprentissage – Planification et programmation concertées de l'entrée à l'école
Ce partenariat réunit les deux conseils scolaires de district limitrophes, le bureau de santé publique Grey Bruce, les sections locales de l'Association pour l'intégration communautaire, les centres de la

Traduction de la description des programmes et services du *Grey Bruce Children's Alliance*.

A.8 *(fin)*

petite enfance, les bureaux des services sociaux des comtés de Bruce et de Grey, et plusieurs autres organismes et services de soutien locaux. Le projet prévoit un processus détaillé de dépistage préscolaire parallèlement au processus d'inscription anticipée des enfants à la maternelle et au jardin d'enfants. Lors des cliniques d'apprentissage, divers professionnels dont des orthophonistes, des enseignants-ressources en éducation préscolaire, des infirmières de la santé publique, des représentants des centres de la petite enfance et des membres du personnel des garderies répondent aux questions des parents et procèdent à des évaluations préscolaires. Des membres du personnel des écoles sont également présents pour fournir des renseignements. Les deux conseils scolaires organisent maintenant de telles cliniques d'apprentissage. Les données d'évaluation recueillies révèlent que les parents, le personnel des écoles et les représentants des organismes communautaires sont extrêmement satisfaits des résultats du projet. Parmi les résultats positifs, mentionnons une amélioration au niveau de la maturité scolaire, des interventions plus précoces et plus intensives, et la collecte de statistiques plus fiables sur le type et le nombre de services préscolaires nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et des familles.

Services orthophoniques en milieu scolaire
Cette initiative réunit les deux conseils scolaires de district limitrophes et le Centre d'accès aux soins communautaires. Elle permet à la même ou au même orthophoniste de dispenser un ensemble complet de services d'orthophonie aux enfants et de conseiller le personnel enseignant. L'orthophoniste responsable d'un groupe d'écoles dans un secteur géographique distinct répond aux besoins des élèves quelle que soit son association avec les ministères visés, l'organisme employeur et le type de difficulté des élèves. Toutes les parties concernées – élèves, parents, personnel scolaire et orthophonistes – reconnaissent les avantages de ce partenariat.

Services de soutien social, émotif et comportemental
Ce partenariat réunit les deux conseils scolaires de district limitrophes, les Services aux enfants de Bruce Grey et les comtés de Bruce et de Grey. Sept équipes ont été mises sur pied pour répondre aux besoins des enfants ayant de graves problèmes émotifs et comportementaux. Chaque équipe se compose d'une travailleuse sociale ou d'un travailleur social, d'une travailleuse ou d'un travailleur à l'enfance et à la jeunesse, et d'un leader pédagogique spécialisé en problèmes de comportement. Les travailleuses sociales et travailleurs sociaux du système public et l'ensemble des travailleuses et travailleurs à l'enfance et à la jeunesse sont rémunérés par le secteur de la santé mentale des enfants; les enseignantes et enseignants sont rémunérés par le secteur de l'éducation. Les municipalités participent au financement des services en offrant des subventions. Le succès du modèle est tel que nous avons réussi à l'adapter pour répondre aux besoins des élèves expulsés dans leur propre communauté. Cela est particulièrement important en raison du caractère rural et de la superficie de notre région. Le programme existe depuis déjà cinq ans; il représente un volet particulièrement important de notre continuum de services en milieu scolaire à l'intention des enfants ayant des problèmes de santé mentale. Nous avons été invités à présenter le programme à des représentants de conseils scolaires et d'organismes de services aux enfants d'autres régions de la province.

A.9 Description d'une démarche de transition du préscolaire à l'élémentaire à Hamilton

HAMILTON-WENTWORTH DISTRICT SCHOOL BOARD

100, rue Main ouest, C. P. 2558
Hamilton (Ontario) L8N 3L1 Téléphone : 905 527-5092

Le 3 novembre 2004

Monsieur
Direction des politiques et des programmes de l'éducation de l'enfance en difficulté
2, rue Carlton
7e étage, bureau 710
Toronto ON M5B 1J3

Monsieur,

Je vous remercie de m'avoir donné la possibilité d'expliquer le processus qu'a mis au point la ville de Hamilton pour faciliter la transition à l'école des élèves ayant des besoins particuliers. Nous avons créé un merveilleux partenariat de collaboration, ici à Hamilton. Les organismes représentés sont nombreux : Centre d'accès aux soins communautaires; *Hamilton Health Sciences, McMaster Children's Hospital*; *Early Words*; ville de Hamilton; *Hamilton-Wentworth District School Board*; *Hamilton-Wentworth Catholic District School Board*; et *Integration Resources Hub*. Ce dernier organisme regroupe les associations – *Early Childhood Integration Support Services*, ville de Hamilton, *District Council of Co-operative Pre-schools*, Association pour l'intégration communautaire de Hamilton, et *McMaster Children's Hospital* – qui fournissent des services de soutien aux enfants ayant des besoins particuliers avant leur entrée à l'école.

Notre partenariat vise un objectif commun : assurer la transition en douceur des familles et des enfants du milieu préscolaire au milieu scolaire et en faire une expérience positive. Nos valeurs se fondent sur l'objectif suivant : faire en sorte que les enfants ayant des besoins particuliers et leurs familles soient traités avec respect et honnêteté. Nous savons que le processus de transition suscite une certaine anxiété et des questions chez les parents. Le processus que nous avons mis au point vise à créer un climat de confiance et à favoriser la prise en charge et l'indépendance en renseignant les parents sur les programmes et les services de soutien offerts aux élèves en milieu scolaire. Il aide aussi les écoles à se doter des ressources nécessaires pour accueillir un enfant au début de l'année scolaire. Notre comité commence les préparatifs au mois d'octobre qui précède l'admission de l'enfant à l'école. En décembre, nous envoyons aux parents, par la poste, une fiche de renseignements sur l'enfant et nous les invitons à assister à une soirée d'information, qui a lieu en janvier. La première partie de cette soirée est organisée et présentée par les organismes intervenant en milieu préscolaire. Au cours de la deuxième partie, les parents peuvent rencontrer des représentants du *Hamilton-Wentworth District School Board* ou du *Hamilton-Wentworth Catholic District School Board*. Au printemps, les représentants des écoles rencontrent individuellement les parents et leurs invités pour discuter des points forts et des besoins des enfants afin d'assurer la mise en place des mécanismes de soutien et des services appropriés dès le mois de septembre.

Nous sommes très fiers du processus que nous avons mis au point, ici à Hamilton, et nous nous ferons un plaisir de répondre à vos questions.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Chef
Service des communications

p.j.

Traduction d'une lettre de transition du *Hamilton-Wentworth District School Board*.

A.10 Description du programme « Bébés en santé, enfants en santé » du ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse

Soins de votre nouveau-né : Bébés en santé, enfants en santé

Le Programme « Bébés en santé, enfants en santé » est une initiative de prévention et d'intervention précoce visant à aider les familles à promouvoir le sain développement de leurs enfants et à permettre à leurs enfants d'atteindre leur plein potentiel. Ce programme volontaire et gratuit est offert aux femmes enceintes et aux familles ayant de jeunes enfants par l'intermédiaire des bureaux de santé municipaux.

Quels types d'aide financière ou de services sont offerts dans le cadre du programme « Bébés en santé, enfants en santé »?

Le programme « Bébés en santé, enfants en santé » offre six types de services :

1. Toutes les familles ayant de jeunes enfants peuvent bénéficier de services de dépistage de tout risque pouvant entraver le sain développement de leurs enfants. Les services de dépistage sont offerts avant la naissance, après la naissance et avant que l'enfant ait six ans.
2. Les familles ayant de jeunes enfants bénéficient d'une évaluation des risques pouvant entraver le sain développement des enfants. Cette évaluation peut avoir lieu avant la naissance, après la naissance et avant que l'enfant ait six ans.
3. Tous les nouveaux parents qui acceptent reçoivent un appel téléphonique dans les 48 heures qui suivent leur congé de l'hôpital. Une infirmière de la santé publique offre de leur rendre visite à la maison et leur donne des renseignements sur les autres ressources qui existent dans la collectivité à l'intention des parents. Ces services infirmiers communautaires sont offerts à tous les parents d'un nouveau-né en Ontario. Ils visent à faciliter la transition de la mère et de son bébé de l'hôpital à la collectivité.
4. Les familles dont les jeunes enfants sont exposés à des risques pouvant entraver un peu ou moyennement leur sain développement font l'objet de recommandations vers d'autres services et les familles dont les jeunes enfants sont exposés à des risques élevés font l'objet d'un aiguillage en bonne et due forme vers des services pertinents.
5. D'autres parents ou des personnes non spécialistes de même que des infirmières de la santé publique se rendent au domicile des parents ayant de jeunes enfants qui sont exposés à des risques élevés pouvant entraver leur sain développement.
6. Des services de planification et de coordination sont offerts aux familles dont les jeunes enfants sont exposés à des risques élevés pouvant entraver leur sain développement.

Qui est admissible à ce programme?

Le Programme « Bébés en santé, enfants en santé » vise les objectifs suivants :

- donner à toutes les familles de l'Ontario les renseignements et le soutien dont elles ont besoin pour offrir à leurs enfants un bon départ dans la vie;
- fournir des services et des mécanismes de soutien plus intensifs aux familles dont les enfants peuvent avoir besoin d'une aide spéciale pour atteindre leur plein potentiel.

Comment puis-je participer à ce programme?

Les médecins, les sages-femmes ou le personnel infirmier orienteront la plupart des nouveaux parents vers le programme à l'hôpital avant ou après la naissance de l'enfant ou à la naissance même de l'enfant. Tous les nouveaux parents qui acceptent reçoivent un appel téléphonique dans les 48 heures qui suivent leur congé de l'hôpital. On leur propose également une visite à domicile.

A consulter à www.children.gov.on.ca/cs/fr/programs/BestStart/Healthy/default.htm.

Les familles qui ont des enfants âgés de 6 ans ou moins et qui ont des inquiétudes au sujet du sain développement de leur enfant peuvent communiquer avec le personnel responsable du programme. Pour trouver le programme « Bébés en santé/enfants en santé » le plus près de chez vous, veuillez communiquer avec le bureau de santé de votre localité.

Pour plus d'information

Pour plus de renseignements sur le Programme « Bébés en santé, enfants en santé », veuillez communiquer avec le bureau de santé de votre localité ou visiter le site Internet du Ministère de la Santé et des Soins de longue durée. Vous pouvez aussi communiquer avec la Ligne INFO du ministère au 1 800 268-1154 (numéro sans frais en Ontario seulement). À Toronto, faites le 416 314-5518, ATME : 1 800 387-5559.

A.11 Trousse d'information à l'intention des parents – École publique Héritage

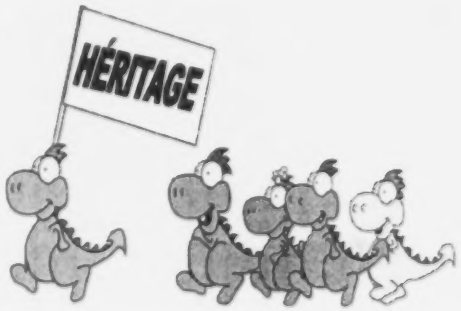
Conseil scolaire public du Nord-Est

École publique Héritage

820, promenade Lakeshore
North Bay ON P1A 2G8

Maternelle à la 8e année

Trousse d'information à l'intention des parents



Conseil scolaire public du Nord-Est
École publique Héritage

Chers parents de nos Dragons,

Sous peu, nous entamerons une nouvelle année scolaire. L'équipe, ici à l'Héritage, anticipe une année enrichie d'activités scolaires, sportives, culturelles et sociales. Ce que l'on apprend en s'amusant on ne l'oublie jamais.

C'est dans cet esprit de partage et de joie que nous accueillerons les Dragons en septembre. Comme mission, les membres de l'équipe créeront un climat positif pour promouvoir et vivre notre langue et pour faciliter la réussite scolaire. De plus, nous développerons davantage des stratégies pour réduire les incidents d'intimidation à l'intérieur des murs de l'école et sur le terrain de jeu.

Chacun de nous fera l'effort de communiquer avec vous sur une base régulière. Nous partagerons avec vous les exploits de votre enfant et les défis que nous aurons à relever. Ce partenariat entre vous et les éducateurs et les éducatrices est primordial dans le cheminement scolaire de votre enfant. Notre école se veut une extension du foyer sans préjudice de race, de religion ou de style de vie familial.

Afin de faciliter la rentrée scolaire, nous vous prions de vous familiariser avec la trousse ci-incluse. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous au 472-0652.

Ensemble c'est beaucoup mieux quand revient septembre.

Direction

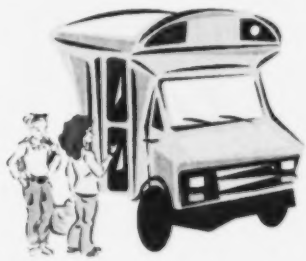
For our English-speaking parents, please feel free to contact the school for any further clarifications.

A.11 *(suite)*

Le personnel de la maternelle à la 3e année École publique Héritage

Direction	M.
Maternelle et jardin d'enfants	Mme
Maternelle et jardin d'enfants ALF	Mme Mme
1re année	Mme
2e année	Mme
3e année	M.
Personnes-ressources Enfance en difficulté	Mme Mme
Conseillère en adaptation scolaire	Mme
Éducation physique	M.
Concierges	Mme M.
Secrétaire	Mme
Intervenant(e)s	Mme M.

Le transport scolaire



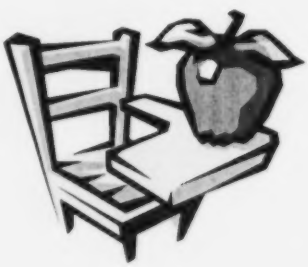
Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario fournit le transport scolaire à tous les Dragons de la maternelle à la 8e année de **l'École publique Héritage**.

Lorsque vous avez inscrit votre enfant, vous nous aviez informés si le transport scolaire était requis. Si vous avez coché « oui », nous communiquerons avec vous d'ici la rentrée scolaire pour vous donner les heures approximatives du départ et de l'arrivée de votre enfant.

Si vous aviez dit « non » mais vous jugez maintenant que le transport scolaire est nécessaire, vous n'avez qu'à contacter la secrétaire au 472-0652 afin qu'elle puisse réserver la place de votre enfant dans l'autobus.

Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario

A.11 *(suite)*



Le programme de bonne heure

Afin de faciliter la routine du matin, le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario fournit également un service d'accueil à tous les matins. **L'École publique Héritage** ouvre ses portes à 7 h 30 à tous les matins. L'animatrice du programme de bonne heure organise des activités et fournit un appui aux devoirs. Ce service est gratuit pour tous les Dragons de la maternelle à la 8e année. À **l'École publique Héritage**, l'animatrice du programme de bonne heure sera Mme .....

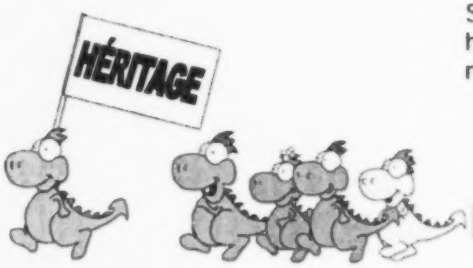
L'entrée échelonnée
La maternelle et le jardin d'enfants

La rentrée scolaire est un grand événement pour le petit Dragon de la maternelle et du jardin d'enfants. C'est au travers des situations de tous les jours que l'enfant fait l'expérience de l'autonomie et qu'il apprend à se responsabiliser. Cependant, le processus doit se dérouler lentement, au rythme de l'enfant. Ainsi, nous organisons pendant les trois premières semaines une entrée échelonnée pour les Dragons de la maternelle et du jardin d'enfants de **l'École publique Héritage**.

Du mardi 7 septembre au vendredi 10 septembre, les enseignantes de la maternelle et du jardin d'enfants réservent du temps pour rencontrer tous les parents de ces deux niveaux afin de discuter du rendement et des besoins spécifiques de l'enfant. **Ceci veut dire qu'aucun Dragon de la maternelle et du jardin d'enfants ne viendra à l'école pendant cette semaine.** Les enseignantes contacteront tous les parents individuellement pour planifier une rencontre.

Pendant la deuxième semaine, du lundi 13 au vendredi 17 septembre ainsi que la troisième semaine, du lundi 20 au vendredi 24 septembre, les groupes seront divisés en deux. **Ceci veut dire que les Dragons viendront à l'école à tous les deux jours pendant ces deux semaines**. Veuillez consulter les calendriers ci-joints. Les compagnies d'autobus seront également au courant de cet horaire.

À partir du lundi 27 septembre, **tous les Dragons de la maternelle et du jardin d'enfants viendront à l'école sur une base régulière.**



Si vous avez des inquiétudes au sujet de cet horaire, n'hésitez pas à communiquer avec nous le plus tôt possible.

A.11 *(suite)*

Maternelle et jardin d'enfants
M^me^.....
École publique Héritage

septembre 2004

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	sam	dim
		1	2	3	4	5
6 La fête du travail	7 Les entrevues avec les parents	8 Les entrevues avec les parents	9 Les entrevues avec les parents	10 Les entrevues avec les parents	11	12
13 Noms des élèves	14 Noms des élèves	15 Noms des élèves	16 Noms des élèves	17 Noms des élèves	18	19
20 Noms des élèves	21 Noms des élèves	22 Noms des élèves	23 Noms des élèves	24 Noms des élèves	25	26
27 La rentrée pour tous les Dragons	28	29	30			

Maternelle et jardin d'enfants – ALF
M^me^ L..... et
M^me^ .....
École publique Héritage

septembre 2004

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	sam	dim
		1	2	3	4	5
6 La fête du travail	7 Les entrevues avec les parents	8 Les entrevues avec les parents	9 Les entrevues avec les parents	10 Les entrevues avec les parents	11	12
13 Noms des élèves	14 Noms des élèves	15 Noms des élèves	16 Noms des élèves	17 Noms des élèves	18	19
20 Noms des élèves	21 Noms des élèves	22 Noms des élèves	23 Noms des élèves	24 Noms des élèves	25	26
27 La rentrée pour tous les Dragons	28	29	30			

A.11 *(suite)*

Les fournitures et le matériel scolaire

Les fournitures scolaires pour tous les Dragons de **l'École publique Héritage** sont fournies par l'école à moins que le personnel enseignant ne fasse une demande pour du matériel spécifique.

Les Dragons de la maternelle et du jardin d'enfants ont besoin :

- d'un sac à dîner (deux goûters et un dîner) **
- d'une couverture ou une serviette de plage pour le repos
- de vêtements de rechange (en cas d'accident!)
- d'une paire d'espadrilles pour le gymnase (à laisser à l'école)
- d'un sac à dos (assez gros pour les bricolages et le sac à dîner)

Tous les Dragons de la 1re année à la 3e année ont besoin :

- d'une paire d'espadrilles pour le gymnase
- d'un sac à dîner (deux goûters et un dîner) **
- d'un sac d'école

**** Pour les goûters, nous demandons des fruits, des légumes, des produits laitiers ou des céréales uniquement.**

Horaire de la journée

8 h 35 à 8 h 55	Arrivée des élèves
8 h 55	Entrée des élèves
9 h 00	Exercice d'ouverture
9 h 05 à 10 h 30	Classes
10 h 30 à 10 h 45	Récréation
10 h 45 à 12 h 00	Classes
12 h 00 à 12 h 20	Dîner
12 h 20 à 13 h 00	Récréation du dîner
13 h 00 à 14 h 30	Classes
14 h 30 à 14 h 45	Récréation
14 h 45 à 15 h 20	Classes
15 h 20 à 15 h 35	Autobus

A.11 *(suite)*

Le Conseil d'école et l'Association des parents

Le conseil d'école joue un rôle déterminant dans le système d'éducation de l'Ontario. Il constitue pour les parents et les autres membres de la communauté scolaire, un moyen leur permettant de contribuer à l'amélioration du rendement des élèves et des écoles. Le conseil d'école peut formuler de nombreuses recommandations à la direction d'école et au conseil scolaire. La direction d'école et le conseil scolaire doivent, pour leur part, consulter le conseil d'école sur diverses questions susceptibles d'influer sur le rendement des élèves.

Les élections pour le Conseil d'école de **l'École publique Héritage** auront lieu lors de la soirée d'information prévue pour le jeudi 23 septembre 2004. **Tous les parents sont invités à se joindre à nous**.

Pour soumettre votre candidature, veuillez composer le 472-0652. Les membres du conseil d'école se rencontrent une fois par mois pendant l'année scolaire.

Aidez-nous!

Pensez-vous pouvoir nous aider à **l'École publique Héritage** cette année? Si tel est le cas, cochez les cases correspondant aux domaines que vous préférez. Veuillez remplir cette feuille et la retourner à l'école dès le début de la rentrée scolaire.

Nom de l'école : _____

Nom du parent : _____

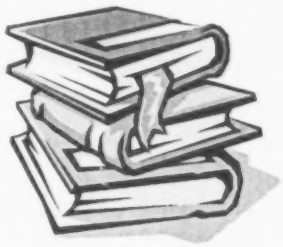
Nom de l'enfant ou des enfants :

_____

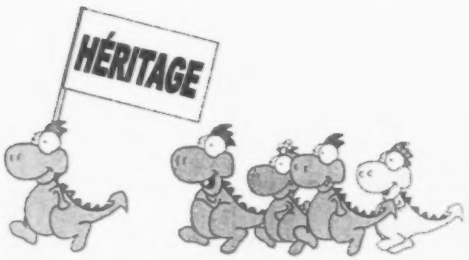
- ☐ Aider en salle de classe
- ☐ Accompagner les élèves en excursion
- ☐ Cuisiner
- ☐ Aider à faire les activités artistiques
- ☐ Lire aux élèves
- ☐ Aider à surveiller durant les dîners
- ☐ Collecte de fonds
- ☐ Autres (préciser ci-dessous)

A.11 *(suite)*

La lecture au foyer



Depuis quelques années, le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario offre à tous ses élèves un abonnement gratuit à une revue de langue française. Cette revue était envoyée directement au foyer pour l'enfant, mais cette année **elle sera remise aux enfants à l'école**. De cette façon, les enseignant(e)s à tous les niveaux utiliseront la revue en salle de classe pour l'enseignement du français. Nous attendons une confirmation de cet abonnement d'ici la fin septembre 2004.



L'administration des médicaments

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario a élaboré des directives très spécifiques en ce qui a trait à l'administration de médicaments prescrits durant les heures de classe.

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario permet l'administration des médicaments prescrits pendant les heures de classe lorsque ceci est jugé essentiel et spécial. L'administration de médicaments comprend l'administration par voie buccale (par la bouche), par inhalation ou par EpiPen.

La responsabilité ultime de l'administration d'un médicament incombe à la direction de l'école qui peut déléguer cette responsabilité à un membre du personnel.

Les parents doivent adresser à la direction de l'école une demande écrite pour qu'un médicament soit administré à leur enfant. Ils doivent remplir le formulaire « Demande d'autorisation de médicaments ». (Veuillez contacter la secrétaire de l'école si vous désirez ce formulaire.)

Les médicaments d'ordonnance doivent être remis à la direction de l'école dans leur contenant original. Les médicaments doivent rester à l'école jusqu'à la fin de l'ordonnance.

Les médicaments seront administrés discrètement et de manière respectueuse pour l'élève.

Si vous désirez une copie de la politique sur l'administration de médicaments durant les heures de classe, veuillez contacter la secrétaire de l'école.

A.11 (*suite*)

Intervention d'urgence en cas d'allergies sévères

Afin d'éviter les risques de réactions sévères nécessitant des soins d'urgence, **l'École publique Héritage** interdit formellement les noix.

Nous vous demandons donc de ne pas envoyer à l'école de la nourriture contenant des arachides ou des noix. C'est une directive **extrêmement importante** pour le bien-être de tous.

Dès qu'un parent signale à la direction d'école que son enfant souffre d'allergies sévères, il doit remplir le formulaire *« Intervention d'urgence en cas d'allergie grave – directives du médecin, parent/tuteur »*, doit le faire signer par un médecin et les parents et le retourner à l'école le plus tôt possible. Une copie de ce formulaire doit être affichée dans la classe, la salle à manger, la salle du personnel et au bureau central. Veuillez signaler vos besoins à la secrétaire de l'école.

Le cahier de communication

La plupart des enseignant(e)s de la maternelle à la 3e année de **l'École publique Héritage** ont choisi d'utiliser le même cahier de communication comme moyen journalier de communiquer avec vous, les parents. Ce cahier de communication servira d'outil pour la planification des devoirs. Ce système vous permettra de savoir comment s'est déroulée la journée de votre enfant. Nous vous demandons votre appui dans ce processus en vous assurant de vérifier le cahier de communication à tous les soirs et de le retourner à l'école le lendemain.

Voici un exemple d'une page du cahier de communication :

mercredi

2

Ma journée

Communication du parent

Signature du parent

A.11 *(suite)*

Les services spécialisés

À l'**École publique Héritage**, nous tenons à cœur le succès de tous nos Dragons. Pour assurer la réussite de tous, nous offrons à nos Dragons des services spécialisés. Voici le mandat des personnes ressources qui assurent ces services spécialisés :

Rôle	Personne-ressource	École	Mandat
Conseillère en adaptation scolaire	M^me^	Pavillon É.P. Héritage	Rencontrer les Dragons de façon individuelle afin de faciliter leur intégration en milieu scolaire et ce selon notre code de vie. La conseillère en adaptation scolaire agit comme personne-liaison entre l'école et certaines agences de service d'ordre communautaire.
Personne-ressource en enfance en difficulté	M^me^ .... M^me^ ...	É.P. Héritage É.P. Héritage	Coordonner les services accordés aux élèves à risque et aux élèves identifiés. Le mandat de la personne-ressource comprend, de pair avec la contribution de l'enseignant(e), la rédaction du plan d'enseignement individualisé. De plus, la personne-ressource appuie toute autre initiative pour faciliter l'apprentissage de ces élèves.
Services en actualisation de la langue française	M^me^ .... M^me^	É.P. Héritage É.P. Héritage	Faciliter l'apprentissage des petits Dragons inscrits chez nous pour apprendre notre langue et vivre notre culture. Ces personnes accompagnent les Dragons dans leur apprentissage de la langue sur une base individuelle ou en petits groupes.
Aide-orthophoniste	M^me^ ...	Écoles de la région sud	Intervenir auprès des élèves du niveau primaire qui éprouvent des difficultés orthophoniques. Administrer divers programmes orthophoniques selon les recommandations d'un(e) orthophoniste. Rédiger des rapports de progrès.
Intervenant(e)s en adaptation scolaire	M^me^ M. M^me^ M^me^ M.	É.P. Héritage É.P. Héritage É.P. Héritage É.P. Héritage É.P. Héritage	Appuyer les enseignant(e)s et la personne-ressource dans leurs interventions auprès des élèves à risque et des élèves identifiés. Les intervenant(e)s agissent selon les stratégies élaborées à l'intérieur du plan d'enseignement individualisé.

L'enfant au cœur de nos décisions!

Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario

A.12 Le chemin de l'école pour les enfants ayant des besoins particuliers

Le chemin de l'école

Enfants ayant des besoins particuliers

Simcoe County District School Board

Simcoe Muskoka Catholic District School Board

Simcoe County Early Intervention System

Les enfants peuvent commencer l'école en septembre s'ils ont quatre ans (maternelle) ou cinq ans (jardin d'enfants) au plus tard le 31 décembre de l'année visée. La fréquentation scolaire n'est obligatoire qu'à partir de l'âge de six ans. La maternelle et le jardin d'enfants sont donc facultatifs.

Vous pouvez changer d'avis à tout moment durant le processus. Cependant, la planification par anticipation facilite la mise en place de tous les mécanismes de soutien nécessaires.

Si votre enfant a des besoins particuliers, vous pouvez obtenir des renseignements sur l'admission à l'école de votre quartier et auprès des services d'intervention précoce.

Discutez des besoins particuliers de votre enfant et des options qui s'offrent à vous avec votre prestataire actuel de services, vos amis et votre famille.

Si vous décidez d'inscrire votre enfant à l'école, communiquez avec la direction de votre école de quartier pour vous renseigner sur quand et comment inscrire votre enfant à l'école (janvier-mars).

Informez la direction d'école des besoins particuliers de votre enfant. On prévoira une réunion au cours de laquelle vous pourrez discuter de la façon dont l'école pourrait répondre aux besoins particuliers de votre enfant.

On peut vous demander de consentir à la collecte et à la divulgation de renseignements entre le système de services préscolaires et le conseil scolaire afin de mieux planifier la transition de votre enfant à l'école. (janvier-mars)

Vous pouvez assister à la séance d'information générale organisée dans chaque famille d'écoles. On vous y donnera des renseignements sur le système scolaire, les organismes communautaires et le processus de transition. Ces séances ont habituellement lieu au début de l'année. (Votre spécialiste en intervention précoce ou en services de thérapie vous donnera des précisions sur les dates, heures et lieux de ces séances.)

Au début de mai, vous devriez connaître les prochaines étapes à suivre. En voici des exemples :

Une **conseillère** ou un **conseiller pédagogique en éducation de l'enfance en difficulté** ou un autre membre du personnel du conseil scolaire peut rendre visite à votre enfant à la garderie ou chez vous.

Une **réunion de planification de la transition peut avoir lieu**. Il vous incombe à vous et à l'école d'en fixer les modalités (heure, date et lieu; personnes présentes; sujets de discussions; etc.). Si vous décidez d'organiser cette réunion vous-même, vous pouvez demander à votre spécialiste en intervention précoce ou à une autre personne qui s'occupe de votre enfant de vous aider.

Lors de cette réunion, toutes les parties s'entendront sur les étapes à suivre et les buts généraux fixés à l'égard de votre enfant; détermineront les mécanismes additionnels de soutien dont votre enfant peut avoir besoin; préciseront les rôles et responsabilités de tout le monde (les parents, le personnel de l'école et toute tierce partie). Vous recevrez un compte rendu de la réunion de même que le nom de la personne-ressource à l'école.

Traduction de *Steps to School for Children with Special Needs* de *Simcoe County District School Board, Simcoe Muskoka Catholic District School Board* et *Simcoe County Early Intervention System.*

L'école, par l'intermédiaire de la directrice d'école ou du directeur d'école, communique une demande de services, avec votre accord, au bureau des services du conseil scolaire et au Centre d'accès aux soins communautaires (CASC). Le CASC vous enverra une lettre confirmant la réception de cette demande avant d'entreprendre le processus d'admission. Si vous n'avez pas reçu une lettre dans un délai de trois ou quatre semaines, communiquez avec le CASC.

Votre enfant va à l'école.

Le cas échéant, on vous invitera à participer à une réunion de planification à l'automne en vue d'élaborer un plan d'enseignement individualisé à l'égard de votre enfant. Vous-même ou d'autres personnes pouvez demander une réunion en tout temps si besoin est.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, communiquez avec la personne-ressource de l'école ou un autre prestataire de services.

PROCESSUS DE TRANSITION

Les familles étudient les options.	*décembre*
⇩	
Le nombre d'inscriptions est communiqué au conseil scolaire.	*janvier*
⇩	
Les parents signent les formulaires de consentement à la divulgation de renseignements.	*février*
⇩	
Une séance d'information générale est organisée à l'intention des parents.	*février / mars*
⇩	
Une représentante ou un représentant de l'école peut visiter le programme préscolaire.	*avril à juin*
⇩	
Une ou des réunions de planification de la transition peuvent avoir lieu.	*printemps ou automne*
⇩	
L'enfant commence l'école.	*septembre à décembre*
⇩	
Des buts plus précis sont définis lors des activités de suivi.	

CONSEILS AUX PARENTS

- La planification par anticipation assure la transition en douceur de votre enfant au système scolaire.
- Vous devriez amorcer ce processus au mois de janvier précédent l'admission de votre enfant à l'école (en septembre). Vous aurez ainsi tout le temps nécessaire pour préparer son admission à l'école.
- La directrice d'école ou le directeur d'école est la première personne avec laquelle vous entrerez en contact à l'école. Elle ou il peut vous diriger vers un autre membre du personnel de l'école.
- Renseignez-vous sur la soirée d'information à l'intention des parents.
- La personne-ressource à l'école, une intervenante ou un intervenant en soutien familial, une ou un spécialiste en intervention précoce ou des amis peuvent vous guider pendant le processus de transition et vous accompagner aux réunions.
- Le personnel de l'école et les responsables du programme d'intervention précoce ou des centres de ressources familiales peuvent répondre à vos questions et vous donner des conseils sur la façon de préparer votre enfant à l'école.
- Si vous décidez d'inscrire votre enfant à l'école, vous pouvez aussi vouloir vous impliquer avec le conseil d'école.

Édition révisée en mars 2004

A.13 Plan d'entrée à la maternelle des élèves ayant des besoins particuliers – Rainbow CSD

ACTIVITÉS	BUTS	PERSONNE RESPONSABLE	ÉCHÉANCES	COMMENTAIRES
1. Participer à une séance d'information organisée par le service de garderie	– déterminer les besoins éventuels de services des enfants inscrits à la maternelle – informer les organismes – processus de planification – déterminer le placement requis – choisir la conseillère ou le conseiller pédagogique approprié – obtenir une trousse de renseignements précisant les besoins particuliers de chaque enfant et remettre les formulaires de consentement	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	février-mars	Le service de garde recueille des données auprès de parents et les garderies concernant le placement souhaité dans une école du conseil scolaire La ou le responsable de cas communique avec la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable des admissions scolaires pour fixer la date d'une rencontre
2. Informer la surintendante ou le surintendant de l'éducation de l'enfance en difficulté	– identifier la dotation en personnel nécessaire en septembre	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	février-mars	appel téléphonique ou courriel
3. Communiquer avec la conseillère ou le conseiller pédagogique et la direction de l'école d'accueil	– informer la conseillère ou le conseiller pédagogique et la direction d'école du placement possible de l'élève ayant des besoins particuliers	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	mars	appel téléphonique ou courriel
4. Communiquer avec les parents ou les tutrices ou les tuteurs	– expliquer le processus d'admission – discuter de la trousse de renseignements et fournir des précisions supplémentaires – discuter des options en matière de placement – organiser les visites des écoles, telles que les désirent les parents – relations publiques	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	mars	appel téléphonique
5. Organiser une visite à la garderie	– observer l'enfant – discuter du programme actuel avec le personnel de la garderie	La conseillère ou le conseiller pédagogique	avril	appel téléphonique, visite
6. Organiser une conférence de cas	– organiser une conférence de cas réunissant le personnel du service de garde, le personnel de la garderie, les parents, la conseillère ou le conseiller pédagogique, la direction d'école et d'autres personnes, le cas échéant	La conseillère ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté responsable de l'entrée à l'école	mai	appel téléphonique
7. Conférence de cas	– permettre au personnel de la garderie de fournir des renseignements pour assurer la réussite de l'enfant – élaborer un plan d'entrée efficace, y compris le service de transport et l'équipement – permettre aux parents de rencontrer le personnel enseignant – relations publiques	La conseillère ou le conseiller pédagogique	mai	Le service de garde invite les parents et le personnel de la garderie. La conseillère ou le conseiller pédagogique responsable de l'entrée à l'école invite le personnel de l'école et d'autres membres du personnel de soutien au niveau du conseil scolaire, le cas échéant.

Traduction de *Entry Plan for Kindergarten Students with Special Needs* du *Rainbow District School Board*.

A.14 Liste de contrôle pour accueillir les élèves de l'élémentaire ayant des troubles du spectre autistique

Ottawa-Carleton Catholic DSB
Liste de contrôle – Accueil des élèves à l'élémentaire ayant des troubles du spectre autistique (TSA)

Réussir la transition en milieu scolaire
2004

Apprendre à connaître l'élève

- Choisir un membre du personnel enseignant ou administratif qui deviendra la ou le « leader de la démarche » ou la ou le « pilote » de l'élève. Cette personne assurera la liaison entre l'école et le foyer et sera aussi la « personne-sécurité » de l'enfant.
- Définir le rôle de la « personne-sécurité » (formation en habiletés sociales, interprétation des habiletés sociales, écoute active, apaisement, soutien sensoriel, etc.).
- Examiner la trousse *Tout sur moi* avec les parents et les intervenants en milieu préscolaire. Élaborer des stratégies initiales pour répondre aux besoins particuliers (sur les plans comportemental, affectif et scolaire) de l'élève.
- Fixer les dates de la séance de sensibilisation de TOUT le personnel. (La prévoir en début d'année scolaire. Inviter l'équipe « A ». Voir la section « Sensibilisation du personnel »).
- Fixer les dates des séances d'orientation de l'enfant ayant des TSA. Des visites en juin et à la fin août sont particulièrement bénéfiques. (Les enfants ayant des TSA ont besoin d'une orientation plus approfondie que les autres enfants).
- Autres.

Planifier l'entrée de l'enfant grâce aux renseignements figurant dans la trousse *Tout sur moi*.

- Préparer le plan d'enseignement individualisé (PEI) transitoire. Employer la trousse *Tout sur moi* pour élaborer des stratégies applicables aux défis suivants : habiletés à la communication, habiletés sociales, habiletés comportementales, habiletés scolaires, etc.

Traduction de *The Welcome Checklist for Elementary Students With Autism Spectrum Disorders* du *Ottawa-Carleton Catholic DSB*.

A.14 *(suite)*

- CONNAÎTRE les déclencheurs d'anxiété et élaborer des stratégies pour calmer l'enfant.
- Choisir une aire ou une salle qui deviendra le « refuge » de l'enfant (classe-ressources, bureau de la directrice adjointe ou du directeur adjoint, etc.).
- Planifier les horaires.
- Prévoir des pauses régulières.
- Élaborer un « plan d'urgence ». Employer la trousse *Tout sur moi* pour concevoir des stratégies visant à répondre aux besoins de sécurité de l'enfant ayant des TSA et des autres enfants.
- Prendre une photo de tous les membres pertinents du personnel (personnel enseignant, administratif, de la cafétéria et d'entretien, conseillères et conseillers, bibliothécaires, secrétaires, etc.).
- Élaborer un programme de communication avec le foyer.
- Autres.

Orientation de l'enfant

- Fournir une carte de l'école.
- Enregistrer sur bande vidéo ou sur appareil photo-digital une visite-guidée de l'école que l'enfant pourra visionner à la maison (inclure les principales aires suivantes : salles de classe, bibliothèque, gymnase, terrain de jeux, toilettes, classe-ressources, bureaux de l'administration, etc.).
- Raconter des scénarios d'apprentissage agrémentés d'images (Voir la section « Soutiens visuels »).
- Rencontrer la totalité du personnel enseignant et des membres pertinents des autres catégories de personnel. Préciser le nom de tous les membres du personnel enseignant, des aides-enseignantes et des aides-enseignants, et des « personnes-sécurité », et fournir leur photo.
- Préciser le nom de tous les membres pertinents des autres catégories de personnel (directrice ou directeur, directrice adjointe ou directeur adjoint, enseignante-ressource ou enseignant-ressource, secrétaires, personnel d'entretien, etc.), et fournir leur photo.
- Indiquer à l'enfant :
  - sa place dans la salle de classe
  - sa place sur le tapis lors des activités en cercle
  - le crochet réservé à son manteau.
- Lui expliquer les routines de la classe :
  - Chansons annonçant une transition
  - Visites aux toilettes
  - Formation des rangs des élèves
  - Autres.

Sensibilisation du personnel

- Fixer la date de la séance générale de sensibilisation de TOUT le personnel (personnel administratif, enseignant et d'entretien, bibliothécaires, secrétaires).
- Communiquer avec le personnel du Bureau des services à l'élève du conseil scolaire pour de l'aide avec la planification de la séance de sensibilisation.

Refuge

- Personnaliser le *refuge* pour l'adapter à l'enfant :
  - Images intéressantes pour l'enfant
  - Musique
  - Objets sensoriels.
- Déterminer les heures d'utilisation du *refuge* :
  - Avant l'école ou tôt le matin
  - Après certaines leçons
  - À la fin de la journée
  - À l'extinction d'un stimulus
  - Lors des séances pour calmer l'enfant
  - Lors des pauses physiques
  - Lors des activités pour la ou le re-diriger
  - Autres.
- Déterminer les indices indiquant le besoin d'accès au *refuge* (SAVOIR INTERPRÉTER LES INDICES!)
- Préciser les activités calmantes qui auront lieu pendant le séjour au *refuge*
- Autres.

Besoins sensoriels

- Déterminer, en collaboration avec les parents et les ergothérapeutes, les façons de répondre aux besoins sensoriels de l'élève. (Lire la trousse *Tout sur moi* pour déterminer les mesures efficaces.)
- Obtenir les ressources nécessaires pour répondre aux besoins sensoriels de l'élève.
- Concevoir une boîte sensorielle.
- Déterminer le moment des pauses sensorielles.
- Prévoir de multiples pauses sensorielles durant la journée.
- Autres.

A.14 *(fin)*

Indices visuels

- Préciser les indices visuels nécessaires :
  - carte de l'école
  - horaire de la journée
  - liste de contrôle - vestiaire
  - hygiène
  - fiche d'erreurs
  - indice d'arrêt
  - frontières de démarcation
  - systèmes individualisés de travail (au besoin)
  - autres.

- Déterminer les scénarios d'apprentissage nécessaires :
  - aller à l'école
  - temps du cercle
  - voyager en autobus/en taxi
  - jour de la photo
  - exercice d'évacuation en cas d'incendie
  - composantes de « Une journée dans la vie de ... »
  - suivre un horaire visuel
  - moment de calme
  - visite aux toilettes
  - récréation
  - temps du jeu
  - autres.

Changement aux routines

- Renseigner l'enfant sur tout changement apporté aux routines (rassemblement, exercice d'évacuation en cas d'incendie, conférenciers invités, modification des places, personnel suppléant) - EMPLOYER DES INDICES VISUELS.
- Déterminer les autres soutiens dont a besoin l'enfant lorsque des changements surviennent.

A.15 Description du programme *Fair Start*

www.fairstart.ca

Tous les enfants méritent un bon départ

À Thunder Bay, un partenariat entre des organismes communautaires et des conseils scolaires (voir la liste ci-contre) offre un programme complet de dépistage précoce destiné aux enfants de notre communauté, dès leur 18e mois. Ce dépistage précoce gagne en popularité, et nous avons remarqué qu'environ 30 p. 100 des enfants qui entrent à la maternelle ont participé au programme de dépistage *Fair Start*, par l'entremise de nos initiatives de soins à l'enfance ou de notre programme communautaire de dépistage. Avec l'accord des parents, les renseignements recueillis au moyen du dépistage précoce sont mis à la disposition des écoles.

Partenaires

- Thunder Bay District Health Unit
- Lakehead Regional Family Centre
- Communities Together for Children / Centres de la petite enfance de l'Ontario
- Lakehead District School Board
- Thunder Bay Catholic District School Board
- George Jeffrey Children's Treatment Centre
- Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales
- Dilico Ojibway Child & Family Services
- Centre de la petite enfance de la région de Thunder Bay

Dans tous les cas, à son entrée à la maternelle dans l'un des trois systèmes scolaires de notre communauté, l'enfant participe au processus de dépistage de la maternelle. Le dossier d'inscription remis aux parents contient un exemplaire du *Questionnaire de dépistage préscolaire Fair Start*. On invite les parents à remplir ce questionnaire et à le retourner à l'école le plus rapidement possible pour que l'école puisse en faire une analyse et en communiquer les résultats aux parents. L'objet d'une telle analyse est de fournir l'intervention précoce à l'enfant qui en a besoin. Le questionnaire de dépistage est disponible en français et en anglais. Il aborde des domaines de développement tels que l'ouïe, la vision, la parole et le langage, le développement social, la motricité globale et fine. De plus, les parents y trouvent, entre autres, des informations sur la transition, les collations-santé et des conseils donnés par le personnel enseignant.

Le *Questionnaire de dépistage préscolaire de la maternelle* n'est pas un outil de dépistage en tant que tel, mais fait plutôt partie du processus de dépistage de la maternelle à Thunder Bay. En plus de participer à la conception de ce questionnaire, les partenaires communautaires s'assurent qu'il est dûment rempli et analysé, transmettent leurs commentaires aux parents, font des interventions de suivi ainsi que des évaluations et modifications continues. Ce questionnaire a considérablement évolué avec le temps et continuera d'être mis à jour en fonction des informations recueillies auprès de tous les intervenants.

Formation :

- **Chaque année au mois de janvier, les membres du comité *Fair Start* représentant les organismes partenaires organisent une séance de formation d'une demi-journée à l'intention du personnel enseignant spécialisé dans l'éducation de l'enfance en difficulté de la ville de Thunder Bay, sur l'administration et l'évaluation du questionnaire.**
- **Des représentants de chaque organisme communautaire présentent les services que leur organisme peut offrir aux enfants et répondent aux questions du personnel enseignant.**
- ***Fair Start* participe à une séance de formation annuelle à l'intention des secrétaires des écoles organisée par les écoles publiques de Lakehead.**

999, rue Balmoral Thunder Bay, ON P7B 6E7 Téléphone : 625-8817 Télécopieur 628-8664

Traduction du dépliant *Fair Start* (*Fair Start Preschool Screening, 2004*).

A.15 *(fin)*

www.fairstart.ca

Tous les enfants méritent un bon départ

- Par l'entremise des écoles publiques de Lakehead, *Fair Start* offre une formation annuelle au personnel enseignant spécialisé dans l'éducation de l'enfance en difficulté.
- *Fair Start* participe à toutes les soirées d'information à l'intention des parents des enfants entrant à la maternelle pour leur expliquer l'importance du dépistage précoce et leur montrer comment remplir le questionnaire.
- *Fair Start* forme le personnel enseignant à la retraite qui souhaite offrir son aide de façon bénévole dans des écoles déterminées où les parents pourraient avoir des difficultés à comprendre le questionnaire.

Évaluation :

- Le sous-comité de dépistage *Fair Start* (membres cliniciens de chaque organisme partenaire, notamment le personnel enseignant spécialisé dans l'éducation de l'enfance en difficulté de chaque conseil scolaire) se réunit une fois par mois pour passer en revue les données statistiques et les renseignements recueillis au moyen des questionnaires et pour formuler des recommandations dans le but de faire des améliorations. Voici les domaines évalués :
  - Taux de participation
  - Taux de dépistage
  - Taux de suivi
  - Taux de pertinence
  - Durée des listes d'attente
  - Satisfaction des parents
  - Commentaires du personnel enseignant

Le comité d'évaluation *Fair Start* examine des domaines spécifiques. En 2005, il étudiera l'efficacité du dépistage du développement social dans le questionnaire de dépistage préscolaire *Fair Start* et le questionnaire de dépistage de la maternelle *Fair Start*.

Un élément important du programme *Fair Start* est sa base de données interactive affichée à l'adresse www.fairstart.ca. Elle permet au personnel enseignant et aux prestataires de services de faire part de leurs inquiétudes et des résultats concernant chaque enfant dépisté par l'entremise de l'école.

De plus, chaque année, la base de données permet de relever les tendances et d'apporter des améliorations au programme pour répondre aux inquiétudes signalées.

Fair Start a élaboré un dossier de formation que nous utilisons pour former le personnel enseignant spécialisé dans l'éducation de l'enfance en difficulté à administrer le questionnaire. Ce dossier contient des modèles de lettres adressées aux parents qui, après la séance de formation, sont envoyés de façon électronique aux écoles pour que chacune d'elles puisse personnaliser les lettres avec son papier à en-tête.

Pour toute question, veuillez communiquer avec Cathy Farrell, coordonnatrice du programme *Fair Start*, au 1 807 625-8817 ou par courriel à l'adresse info@fairstart.ca.

Partenaires

- Thunder Bay District Health Unit
- Lakehead Regional Family Centre
- Communities Together for Children / Centres de la petite enfance de l'Ontario
- Lakehead District School Board
- Thunder Bay Catholic District School Board
- George Jeffrey Children's Treatment Centre
- Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales
- Dilico-Ojibway Child & Family Services
- Centre de la petite enfance de la région de Thunder Bay

999, rue Balmoral Thunder Bay, ON P7B 6E7 Téléphone : 625-8817 Télécopieur 628-8664

A.16 Inscriptions à la maternelle : élèves ayant des besoins particuliers (exemple de protocole pour aider les parents à inscrire leur enfant ayant des besoins particuliers)

Inscriptions à la maternelle : élèves ayant des besoins particuliers

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières travaille en collaboration avec les agences communautaires et l'école provinciale, Centre Jules-Léger, pour la coordination des services.

Les élèves ayant des besoins particuliers provenant d'autres programmes, notamment les programmes :

- préscolaires de garderies;
- préscolaires destinés aux élèves sourds;
- préscolaires concernant le langage et la parole;
- intensifs d'intervention précoce pour les enfants atteints d'autisme,

sont intégrés dans les écoles du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières selon une démarche établie et conforme à notre modèle de prestation de services qui prévoit des étapes d'observation et de consultation par le biais d'une étude de cas qui assurera les évaluations et interventions requises pour l'intégration scolaire.

Le tableau suivant présente la démarche selon le programme.

Programmes	*Démarche*
• préscolaires de garderies	- faire une étude de cas avec les intervenants et les parents - observer au préalable pour identifier les besoins - revoir l'évaluation ou, le cas échéant, planifier une évaluation (délai de 3 à 6 mois) - établir les programmes et services
• préscolaires destinés aux élèves sourds	- établir le plan de transition avec l'école provinciale
• préscolaires concernant le langage et la parole	- convoquer une réunion de transition entre le personnel de l'agence et l'orthophoniste du Conseil
• intensifs d'intervention précoce pour les enfants atteints d'autisme	- faire une étude de cas avec les intervenants et les parents - observer, dans la mesure du possible, au préalable - étudier les évaluations et recommandations - établir les programmes et services

La direction des programmes et services en enfance en difficulté assume la responsabilité de la coordination des services.

A.17 **Transition dans une autre salle de classe ou une autre école des élèves ayant des besoins particuliers : scénario d'apprentissage**

Transition pour les élèves ayant des besoins particuliers

Traduction de *Early School Transition for Students with Special Needs* du *Grand Erie District School Board*.

Des scénarios d'apprentissage pour aider les élèves à s'adapter à la transition

Les élèves qui ont un trouble envahissant du développement (ou les élèves qui ont du mal à s'adapter aux transitions) ont parfois des difficultés lorsqu'ils doivent changer de salle de classe (dans la même école ou dans une autre école). L'utilisation de scénarios d'apprentissage est une stratégie éprouvée pour les aider à surmonter ces difficultés.

Les scénarios d'apprentissage contiennent de l'information pertinente sur le nouveau milieu. L'information peut être présentée sous forme de livret (voir l'exemple ci-joint) avec des photos et des images (symboles de communication en images du logiciel Boardmaker) accompagnées de mots ou de phrases, ou bien sous forme d'un enregistrement vidéo. Pour assurer l'efficacité de cette stratégie, le format doit tenir compte des besoins particuliers de l'élève en question.

L'information pourrait comprendre :

- le nom de l'école
- la porte ou les portes dont se servira l'enfant (par exemple, les portes par lesquelles il entrera dans l'école, ira à la récréation, sortira pendant les exercices d'incendie, etc.)
- la porte de sa salle de classe
- les différents centres et activités qui lui seront offerts dans cette salle de classe (tels le centre de l'ordinateur, le centre d'écoute, le pupitre de l'élève, etc.)
- l'endroit où les élèves accrochent leurs manteaux, sacs à dos, etc.
- les toilettes que l'élève utilisera
- le gymnase, la bibliothèque, le laboratoire informatique, etc.
- toute salle de classe où l'élève sera intégré
- le couloir, le bureau, la cour de récréation
- le personnel d'école (la directrice ou le directeur, la directrice adjointe ou le directeur adjoint, la ou le secrétaire, la ou le concierge, l'enseignante ou l'enseignant de musique, etc.)
- le personnel enseignant (la ou le titulaire de classe, l'aide-enseignante ou l'aide-enseignant)
- des objets intéressants dans le nouveau milieu (tels les fontaines pour l'enfant qui aime les utiliser)
- le moyen de transport, si connu (l'autobus, le taxi, la voiture de maman, le trajet à pied en compagnie d'un frère ou d'une sœur, etc.)

Les images sont rassemblées dans un livret et assorties de phrases adaptées au niveau de compréhension de l'enfant en question. Les phrases sont écrites à la première personne (par ex., « Je fréquenterai une autre école en septembre »). L'enfant peut lire le livre lui-même ou on peut le lui lire, selon les circonstances. Le livre devrait être envoyé à la maison pendant les vacances d'été. Les parents devraient être encouragés à le regarder de temps à autre avec leur enfant.

Si un élève change d'école en septembre, il est recommandé d'encourager ses parents à le familiariser avec son futur milieu, par exemple, en l'amenant à l'école en voiture, en faisant le tour de la cour de récréation, en le laissant jouer sur le terrain de jeux. Il est recommandé que les parents et l'enfant visitent aussi sa future salle de classe si possible.

Social Story © of Carol Gray

Early School Transition

A.17 *(fin)*

Mon école s'appelle Hagersville Elementary School. Voici une photo de mon école.

Hagersville Elementary School est un endroit où j'apprends en compagnie d'autres enfants. Les enfants apprennent en jouant et en travaillant.

Early School Transition

Annexe B : Environnement actuel

Les données recueillies par le ministère de l'Éducation indiquent qu'environ 245 000 élèves fréquentaient la maternelle et le jardin d'enfants en Ontario en 2003-2004.

En 2002, environ la moitié des conseils scolaires de l'Ontario s'étaient dotés de politiques et de directives administratives relatives à la planification de l'entrée à l'école, majoritairement destinées aux enfants ayant des besoins particuliers. La plupart des autres conseils scolaires suivait des démarches informelles, tandis que d'autres ont dit vouloir adopter un protocole plus formel. Toutefois, les intervenantes et les intervenants se sont dits préoccupés par un certain nombre d'incohérences dans la démarche de planification de l'entrée à l'école et la possibilité que les enfants entraient à l'école sans préparation adéquate.

Divers facteurs environnementaux influent sur la planification de l'entrée à l'école, dont le nombre d'enfants qui entrent à l'école, la composition de l'unité familiale et le niveau de littératie des enfants.

L'entrée à l'école se fait généralement plus facilement pour le deuxième enfant, la famille ayant déjà vécu cette expérience. Selon les données du Recensement 2001 de Statistique Canada, il y a plus de 2 millions de familles. Plus de la moitié d'entre elles ont deux enfants ou plus : 41 % ont un enfant à la maison, 40 % en ont deux et plus de 18 % en ont trois ou plus.

Notre société repose de plus en plus sur le savoir, ce qui entraîne des changements économiques et sociaux, et modifie la nature de l'enfance et de l'unité familiale. Partout dans le monde, les enfants ne passent plus les cinq premières années de leur vie chez eux, auprès de leur mère.

En Ontario, la majorité des enfants d'âge préscolaire (plus de 70 %) vivent dans une famille bi-parentale où les deux parents travaillent ou dans une famille monoparentale où le parent travaille. Dans beaucoup de pays de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), plus d'enfants grandissent dans des familles monoparentales. En conséquence, de plus en plus d'enfants passent une grande partie de leur petite enfance dans un milieu autre que le domicile familial – souvent dans des milieux différents où ils sont pris en charge par des personnes soignantes multiples.

La société ontarienne de langue française est également caractérisée de plus en plus par une diversité ethnique et culturelle croissante, facteur qui peut influer sur la façon dont les enfants fonctionnent dans la langue d'enseignement dans la classe et sur l'acquisition des compétences en littératie et numératie.

Néanmoins, la qualité des interactions entre les parents et les enfants pendant la petite enfance demeure un facteur-clé qui contribue au rendement scolaire. Les recherches font état d'un lien étroit entre l'état de préparation des enfants à apprendre et la participation des parents dans l'acquisition des compétences en littératie (McCain et Mustard, 1999).

La littératie et la numératie sont des éléments essentiels de la préparation à l'école. Selon les recherches, les enfants qui démontrent des compétences limitées en communication orale et en littératie lors de l'entrée à l'école ont tendance à moins bien réussir à l'école et il leur est souvent difficile d'améliorer leurs résultats par la suite. La période propice pour développer un niveau élevé de compétence en littératie dans la vie d'un enfant n'est pas très longue. Les enfants qui, à l'âge de huit ans, n'ont pas maîtrisé les compétences de base en littératie sont destinés à être moins performants tout au long de leurs études et ils sont davantage à risque de décrocher de l'école. (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2004b)

Annexe C : Conclusions des recherches

Points saillants

Les exemples fournis dans ce guide proviennent d'une vaste gamme de recherches publiées entre 1990 et 2004. Ces recherches incluent des études, des sondages, des rapports, une recension des écrits, un examen des méthodes et des analyses effectuées un peu partout en Ontario, au Canada, aux États-Unis, en Australie et dans d'autres pays de l'OCDE. Les recherches sont étayées par des exemples d'approches et de pratiques efficaces actuellement utilisées dans un certain nombre de conseils scolaires en Ontario.

Une bonne partie de la recherche porte sur la planification de l'entrée à l'école des enfants ayant des besoins particuliers et peut être généralisée à tous les enfants; elle repose sur la longue expérience dans la préparation de l'entrée des enfants à la maternelle et au jardin d'enfants.

Les recherches effectuées à la demande du ministère de l'Éducation soulignent les principes directeurs qui appuient une planification efficace de l'entrée à l'école et permettent de cibler les éléments principaux d'une démarche de planification efficace qui sont décrits dans ce document. De plus, ces conclusions et les résultats d'autres recherches :

- soulignent l'importance de bien préparer la première entrée à l'école;
- prouvent que l'entrée à l'école est déterminante dans le développement de l'enfant;
- soulignent la nécessité de faire la transition entre le milieu préscolaire et le milieu scolaire.

L'importance de bien planifier l'entrée à l'école

Il est primordial que les premières expériences scolaires des jeunes enfants soient positives. Ceux-ci arrivent à l'école avec un bagage de connaissances et d'expériences vécues différentes, sont à des stades de développement différents et ont des besoins différents (Ministère de l'Éducation de l'Ontario, 1998).

L'entrée à l'école peut représenter un changement de culture important pour l'enfant. L'entrée à l'école entraîne souvent un changement d'activités fondées sur le jeu à des exigences d'apprentissage pouvant représenter des défis supplémentaires (Conn-Powers, Ross-Allen, et Holburn, 1990).

Ce changement peut être déroutant et angoissant pour l'enfant et sa famille (Fowler et Ostrosky, 1994). Les changements sont des « périodes de vulnérabilité », surtout pour les enfants ayant des besoins particuliers et leur famille (Rice et O'Brien 1990). Toutefois, les expériences positives que les jeunes enfants vivent dans divers milieux, notamment le foyer, la communauté, la garderie et les programmes préscolaires, contribuent à une entrée à l'école réussie (Pianta et Kraft-Sayre, 1999).

Il est important de créer des mécanismes et des pratiques pour favoriser ces expériences positives. Les enfants qui reçoivent des soutiens supplémentaires à la maternelle, au jardin d'enfants et pendant les premières années de l'élémentaire obtiennent de meilleurs résultats, par exemple, en lecture et en mathématiques (Ramey et Ramey, 1998).

L'entrée à l'école n'est pas seulement une expérience individuelle, c'est aussi une expérience collective, à laquelle participent beaucoup de personnes (Pianta et Kraft-Sayre, 1999). Cette expérience ne porte pas seulement sur la façon dont les enfants s'adaptent à l'école mais aussi sur la façon dont les familles et l'école interagissent et collaborent. De fait, l'entrée à l'école est une « étape familiale » marquante pour les enfants, les parents et les autres membres de la famille (Rosenkoetter et Rosenkoetter, 1993). L'entrée à l'école a une incidence importante sur les routines et les relations familiales.

Pour la majorité des familles, l'entrée à l'école est perçue comme une expérience positive. Les familles anticipent ce moment avec optimisme et jugent l'enfant prêt pour de nouveaux défis et pour de nouveaux apprentissages (Rosenkoetter et Rosenkoetter, 1993). Cela crée un climat positif propice au changement qui soutient l'enfant et la famille tout au long de la démarche d'entrée à l'école et est renforcé par la communauté, où d'autres enfants et leurs familles vivent les mêmes changements.

Période critique

Les expériences d'apprentissage des enfants lors de la petite enfance ont un profond effet sur leur développement et leur état de préparation à l'école – par exemple, la capacité de suivre certaines attentes à l'école (notamment, s'asseoir calmement) et assimiler le contenu du curriculum au moment de leur entrée dans le système scolaire (Kagan, 1992).

De nouvelles recherches basées sur des preuves démontrent que le développement de la période prénatale à l'âge de six ans est rapide et impressionnant, et qu'il détermine les résultats à long terme (Communiqué des premiers ministres sur le développement de la petite enfance, 11 septembre 2000). Les occasions qu'a un enfant d'apprendre en résolvant des problèmes par le jeu stimulent le développement de nombreux réseaux de détection dans le cerveau. Il y a des stades critiques durant lesquels le cerveau du tout-petit doit être stimulé pour établir les voies nerveuses nécessaires à un développement optimal. C'est pendant ces périodes critiques de la petite enfance que se développent la vision binoculaire, le contrôle émotionnel, les moyens habituels de répondre, le langage et les compétences en littératie et un début de compréhension des symboles et du nombre. Nombre de ces stades de développement sont arrivés à terme ou sur le point de se terminer à l'âge de six ans (McCain et Mustard, 1999).

Les scientifiques pensent que les enfants sont particulièrement prédisposés à acquérir le langage et les compétences linguistiques entre l'âge de neuf mois et de cinq ans. Ce « stade critique » commence à s'estomper entre l'âge de cinq ans et de sept ans. Après sept ans, la fluidité et le vocabulaire continuent habituellement à s'améliorer dans la langue que l'enfant a déjà acquise. Toutefois, si l'enfant n'apprend pas une deuxième langue avant la puberté, cet apprentissage se fera beaucoup moins facilement que s'il l'avait apprise à un plus jeune âge (Doherty, 1997).

C'est à l'âge de la maternelle et du jardin d'enfants que les enfants sont les plus réceptifs aux nouvelles influences et que leur capacité d'apprentissage est la plus grande. Les connaissances, les habiletés et les attitudes que l'enfant acquiert alors conditionnent sa capacité à

apprendre, son épanouissement personnel, ses rapports avec autrui et sa contribution à la société une fois parvenu à l'âge adulte (Ministère de l'éducation de l'Ontario, 1998).

Créer des passerelles entre les étapes de développement

L'idéal serait que les programmes de la petite enfance et le système scolaire fassent partie d'un continuum qui va de la petite enfance jusqu'à l'âge adulte (McCain et Mustard, 1999). Il y a beaucoup de chemin à faire pour élaborer les passerelles systémiques qui pourraient appuyer cet objectif.

Les facultés d'éducation forment des enseignantes et enseignants et les collèges d'arts appliqués et de technologie forment des éducatrices et éducateurs de la petite enfance. McCain et Mustard (1999) recommandent que ces établissements élaborent des ententes et des programmes de formation qui établiraient des passerelles entre ces deux mondes professionnels. Bien que certaines institutions aient déjà adopté de telles ententes, il y a encore du travail à faire dans ce domaine. Cela pourrait aider les 10 % des enfants de l'Ontario qui fréquentent des garderies réglementées. Le défi suivant consistera à tendre la main aux services de garde non réglementés (McCain et Mustard, 1999).

Selon Rosenkoetter (1995), le but de la planification de l'entrée à l'école devrait être de créer le plus de continuité possible pour les jeunes enfants qui entrent à la maternelle en créant un partenariat entre les familles, l'école et la communauté ayant pour but de faciliter la transition de la période préscolaire à la maternelle.

Pour Kagan (1999), la continuité est un principe qui englobe trois aspects : la philosophie, la pédagogie et la structure. Pour être efficace, la démarche de planification de l'entrée à l'école doit viser une plus grande congruence entre les croyances et les valeurs qui sous-tendent les pratiques éducatives, entre le contenu du curriculum et les pratiques d'enseignement, et entre les questions générales/législatives qui façonnent les services, comme les politiques, les règlements et le financement (Kagan, 1991).

Références

Briggs, M. (1997). *Building early intervention teams: Working together for children and families.* Gaithersburg, MD : Aspen.

Charte canadienne des droits et libertés, Partie 1 de la *Loi Constitutionnelle de 1982*, à l'annexe B de la *Loi de 1982 sur le Canada*, 1982, ch.11 (R.U.) dans la L.R.C. (1985), app. 11, n° 44, al. 23(3) a) et b).

Communiqué des premiers ministres sur le développement de la petite enfance, consulté sur Internet le 11 septembre 2000. <http://www.socialunion.ca/news/110900_f.html.>

Conn-Powers, M.C., Ross-Allen, J., et Holburn, S. 1990. «Transition of young children into the elementary education mainstream». *Topics in Early Childhood Special Education*, vol. 9, n° 4, p. 90–105.

Consortium régional de l'Est de l'Ontario.1997. *Dépistage précoce et continu.* Ottawa, Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques.

Cummins, J., et Swain, M. 1986. *Bilingualism in Education.* London : Longman Group.

Cummins, J. 1996. *Negotiating identities: Education for empowerment in a diverse society.* Los Angeles : California Association for Bilingual Education.

Dockett, S., et Perry, B. 2001. *Beginning school together: Sharing strengths.* Watson, ACT : Australian Early Childhood Association.

Doherty, G. 1997. *Zero to six: The basis for school readiness.* Ottawa : Human Resources Development Canada.

Enfants en santé Manitoba. 2002. *Lignes directrices sur l'entrée à l'école des jeunes enfants ayant des besoins spéciaux.* <http://www.edu.gov.mb.ca/frpub/enfdiff/entente/jeunes_enfants.pdf>

Fowler, S.A., et Ostrosky, M.M. 1994. «Transitions to and from preschool in early childhood special education». Dans P.L., Safford, B. Spodek, and O. Saracho (Eds.), *Early childhood special education: Yearbook in early childhood special education*, vol. 5. New York : Teachers' College Press.

Gérin-Lajoie, D. 1994. « L'enseignement en milieu minoritaire et la formation continue du personnel enseignant ». *Francophonies d'Amérique*, n° 4, p. 27–33.

Gérin-Lajoie, D. 1994 b. *Un programme d'initiation à l'enseignement en milieu minoritaire.* Toronto : Centre de recherches en éducation franco-ontarienne.

Kagan, S.L. 1991. *United we stand: Collaboration for child care and early education services.* New York : Teachers' College Press.

Kagan, S.L. 1992. «Readiness past, present, and future: Shaping the agenda». *Young Children*, Novembre, p. 48–53.

Kagan, S.L. 1999. «Cracking the readiness mystique. Sixth presidential essay». *Young Children*, vol. 54, n° 5, p. 2–3.

Les Services éducatifs complémentaires : Essentiels à la réussite; Questions et réponses. Avril, 2003. Québec : Gouvernement du Québec.

McCain, M., et Mustard, J.F. 1999. *Inverser la véritable fuite des cerveaux : Étude sur la petite enfance.* Rapport final soumis au Premier ministre du gouvernement de l'Ontario.

Ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique. 2003. *A manual of policies, procedures and guidelines.* <http://www.bced.gov.bc.ca.>

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 1981. Le dépistage précoce des besoins d'apprentissage d'un enfant. Note Politique/Programmes n° 11. Toronto, le ministère.

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 1998. Jardin d'enfants. <http://www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/kinder/kinderf.html. >

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2000. *Trousse d'évaluation diagnostique – Aménagement linguistique.* Projet de l'Entente Canada-Ontario relative à la mise en œuvre de la gestion scolaire francophone. Toronto, le ministère.

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2004a. *Comité consultatif pour l'enfance en difficulté : programme d'information en ligne pour les CCED.* <http://www.ccedprogramme.ca.>

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2004b. *Établir l'avantage éducatif de l'Ontario : le rendement des élèves.* <http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/partnership/buildingf.html. >

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. 2004c. *Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française*, Toronto, chez l'auteur.

Ministère de l'Éducation de la Saskatchewan. 2002. *Creating opportunities for students with intellectual or multiple disabilities.* <http://www.sasked.gov.sk.ca/branches/children_services/special_ed/sepub.shtml.>

Pianta, R.C., et Kraft-Sayre, M. 1999. «Parents' observations about their children's transitions to kindergarten». *Young Children*, vol. 54 n° 3, p. 47–52.

Ramey, S.L., et Ramey, C.T. 1998. «The transition to school: Opportunities and challenges for children, families, educators, and communities». *Elementary School Journal*, vol. 98, p. 293–295.

Rice, M.L., et O'Brien, M. 1990. «Transitions: Times of change and accommodation». *Topics in Early Childhood Special Education*, vol. 9, n° 4, p. 1–14.

Rosenkoetter, S. 1995. *It's a big step: A guide to transition to kindergarten.* (ERIC, n° ED385087).

Rosenkoetter, S., et Rosenkoetter, L. 1993. *Starting school: Perceptions of parents of children with and without disabilities.* Paper presented at the Biennial Meeting of the Society for Research in Child Development, New Orleans, LA (ERIC, n° ED 327301).

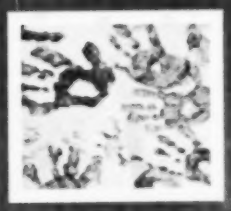
Rosenkoetter, S.E., Whaley, K.T., Hains, A.H., et Pierce, L. 2001. «The evolution of transition policy for young children with special needs and their families: Past, present, and future». *Topics in Early Childhood Special Education*, vol. 21, p. 3–15.

Rous, B., Hemmeter, M.L., et Schuster, J. 1994. «Sequenced transition to education in the public schools: A systems approach to transition planning». *Topics in Early Childhood Special Education*, vol. 14, n° 3, p. 374–393.

Autres renseignements sur Internet

La plupart des conseils scolaires de l'Ontario ont un site Web. On peut y accéder par le biais du site Web du ministère de l'Éducation à sbinfo.edu.gov.on.ca.index_f.html.

Les liens vers le site Web de l'éducation de chaque province et territoire se trouvent sur le site www.edu.gov.on.ca/fre/relsites/gov.html.



Ministère de l'Éducation

Imprimé sur du papier recyclé

05-060

ISBN 0-7794-8747-8 (imprimé)
ISBN 0-7794-8749-4 (PDF)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2005

Ontario